C=RU, O=ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус», CN=Синявский С. И., E=skkk_su@samara.edu.ru
я подтверждаю этот документ
место подписания
2023.10.24 10:38:09+04'00'

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»
от 31.08.2023 № 180-У

План мероприятий библиотеки по сохранности библиотечного фонда на 2023-2024 учебный год

Номер п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	1. Организация работы по сохранности библиотечного фонда		
1.1.	Получение учебников по заказу на новый 2023-2024 учебный год	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
1.2.	Обработка новых поступлений: штемпелевание и расстановка по классам	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
1.3.	Инвентаризация и проверка библиотечного фонда учебников	Август, сентябрь, январь, май	Педагог-библиотекарь
1.4.	Выдача учебников обучающимся школы (учебники получают классные руководители, воспитатели на класс, педагог – библиотекарь раздает учебники в классе	Сентябрь	Педагог-библиотекарь. Классные руководители (воспитатели)
1.5.	За полученные учебники обучающиеся расписываются в Журнале выдачи учебников, где фиксируются индивидуальные номера учебников. Кроме того, в штампе, который проставляется педагогом – библиотекарем на форзаце учебника в виде таблицы, указывается фамилия обучающегося, учебный год и состояние учебника. Все учебники выдаются на учебный год.	В течение года, по мере выдачи учебников	Обучающиеся
1.6.	Ответственность за сохранность учебников несут как сами учащиеся, так и их родители (или лица их заменяющие)	В течение года, по мере выдачи учебников	Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)

1.7.	Контроль за сохранностью учебников в учебном году несут классные руководители (воспитатели).	В течение года, по мере выдачи учебников	Классные руководители (воспитатели)
1.8.	Проверка библиотечного и учебного фонда на предмет задолженности в библиотеке обучающимися.	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь
1.9.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	Постоянно	Педагог-библиотекарь Классные руководители (воспитатели) Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)
1.10.	Организация работы по мелкому ремонту книг учащимися школы.	Постоянно	Педагог-библиотекарь Классные руководители (воспитатели) Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)
1.11.	При переходе обучающихся из нашей школы в другую, ребята возвращают художественную и учебную литературу в библиотеку.	В течение года	Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)
1.12.	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года проходит согласно графика сдачи учебников	Январь, май	Педагог-библиотекарь Классные руководители (воспитатели) Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)
1.13.	Работа с библиотечным фондом, его комплектование и пополнение с учётом профиля общеобразовательного учреждения, образовательных программ и потребностей учащихся.сохранности	Постоянно	Педагог-библиотекарь
1.14.	Работа с обменным фондом учебников в г. Самара – МБА	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
1.15.	Изучение фонда, анализ состава и структуры, оценка соответствия учебным планам.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
1.16.	Учет и оформление новых книг, распределение по категориям, структуризация литературы осуществлять в соответствии с инструкциями по учету фонда в школьной библиотеке	Постоянно	Педагог-библиотекарь
1.17.	Сохранность библиотечного фонда осуществлять в	Постоянно	Педагог-библиотекарь

	соответствии с Положением о сохранности фонда в школьной библиотеке		
1.18.	Библиотечный фонд учебной литературы учитывать и хранить отдельно от общего фонда изданий.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
1.19.	Мониторинг использования фонда учебной литературы	Сентябрь - октябрь	Педагог-библиотекарь
1.7.	Списание учебной литературы с учетом ветхости, смены образовательных программ и выбытия учебников из Федерального перечня учебников.	В течение года	Педагог-библиотекарь
1.8.	Проведение санитарного дня в школьной библиотеке, обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда;	В течение года	Педагог-библиотекарь
2. Работа с читателями			
	Взаимодействие библиотеки с педагогическим коллективом и другими структурами ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»		
2.1	Воспитание бережного отношения к книге: индивидуальные и групповые беседы	В течение года	Классные руководители, воспитатели
2.2.	Контроль за хранением учебников в классе самоподготовки	В течение года	Классные руководители, воспитатели
2.3.	Контроль состояния учебников во время урока.	В течение года	Учителя – предметники
2.4.	Индивидуальное информирование об испорченных книгах и учебниках; о задолженности и должниках.		Педагог – библиотекарь
	3. Работа по сохранности учебников с обучающимися		
3.1.	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими обучающимися о сохранности библиотечного фонда, знакомство с Правилами пользования книгой и библиотекой.	сентябрь	Педагог-библиотекарь

3.2.	Индивидуальные беседы с учащимися о бережном обращении с книгами во время выдачи книг и учебников.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.3.	Индивидуальная работа с учащимися, имевшими замечания по сохранности учебников.	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.4.	Работа с должниками школьной библиотеки. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, составление списка должников; проведение акции «День возвращения книги».	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.5.	Проведение бесед с кадетами о правилах пользования школьными учебниками;	В течение года	Педагог – библиотекарь, воспитатели, классные руководители
3.6.	Проведение рейдов по сохранности учебников	3 раза в год: сентябрь, январь, май	Педагог – библиотекарь, воспитатели, классные руководители
3.7.	«Вечная спутница книги». Конкурс на лучшую книжную закладку.	Февраль	учитель ИЗО, педагог – организатор, педагог- библиотекарь
3.8.	Проектная деятельность. Создание памяток: « Правила пользования учебниками»; «Как отремонтировать учебник» (продукт - буклеты)	В течение года	педагог-библиотекарь обучающиеся 8 класса.
3.9.	Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе» к Международному дню дарения книг.	Февраль	Педагог – библиотекарь, педагог – организатор
3.10.	Проведение библиотечных уроков, направленных на воспитание бережного отношения к книге.Первое посещение библиотеки: «Экскурсия по книжному городу». Формирование у детей бережного отношения к книге. Знакомство с правилами общения с книгой.	Сентябрь	Обучающиеся 5 класса Педагог – библиотекарь
3.11.	Экскурсия по библиотеке. Формирование у детей бережного отношения к книге. Знакомство с правилами общения с книгой.	Сентябрь	Вновь прибывшие кадеты с 6 по 11 классПедагог – библиотекарь
	4. Работа с родителями		
	Совместная работа по сохранности библиотечного фонда библиотеки и родителей		

4.1	Знакомство родителей обучающихся с порядком выдачи школьных учебников обучающимся через сайт корпуса и на родительских собраниях	В течение года	официальный сайт корпуса, педагог-библиотекарь
4.2	Индивидуальные беседы с родителями учащихся о бережном обращении с книгами во время выдачи книг и учебников. Родителям (или лицам их заменяющим) в случае порчи и утери учебников, необходимо приобрести аналогичный учебник.	В течение года	Обучающиеся, родители (или лица их заменяющие)
4.3	Знакомство родителей обучающихся с «Положением о порядке создания, использования и сохранения библиотечного фонда»	Сентябрь	Сайт, Родительские собрания в 5 по 11 классах. педагог-библиотекарь
4.4	Индивидуальные беседы с родителями вновь прибывших обучающихся в течение года о сохранности фонда школьных учебников.	В течение года	педагог-библиотекарь
4.5	Индивидуальные беседы с родителями детей, имеющих задолженность в библиотеке	В течение года	педагог-библиотекарь
4.6	Размещение на сайте корпуса информации о полученных библиотекой новых учебниках	Август	педагог-библиотекарь
4.7	Размещение на сайте корпуса Перечня учебников на 2022-2023 учебный год	Август	педагог-библиотекарь
4.8	Размещение на сайте корпуса плана мероприятий по сохранности фонда библиотеки	Сентябрь	педагог-библиотекарь

«Положение о порядке создания, использования и сохранения библиотечного фонда» в ознакомительных целях размещены на сайте школы. Это позволит читателям библиотеки правильно пользоваться своими правами и знать о мерах ответственности за нарушение правил пользования библиотечными ресурсами.