

«УТВЕРЖДЁН»

И. о. директора ГБОУ СОШ с.Среднее Аверкино

_____ С.О. Ахтерякова

Приказ № 165- од от 29.08.24 г.

ПЛАН

**мероприятий с обучающимися и родителями по
сохранению библиотечного фонда
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы
с. Среднее Аверкино муниципального
района Похвистневский
Самарской области
на 2024–2025 учебный год**

Мероприятия с обучающимися по сохранению библиотечного фонда

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Путешествие по библиотеке. Посвящение в читатели-1 класс	Сентябрь
2.	«Правила обращения с книгой»- начальная школа	Октябрь
3.	«Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Правила пользования - начальная школа	Ноябрь
4	«История книги. Древнейшие библиотеки»- 4 класс	Декабрь
5	Игра- повторение: «Структура книги»- 5-7 классы	Январь
6	«Сохраним учебник на отлично»	Сентябрь- май

Мероприятия с родителями по сохранению библиотечного фонда

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1	- Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки.	Август- сентябрь
2	- Чтение художественной литературы в семье «Семейное чтение».	В течение года

План мероприятий по сохранности библиотечного фонда

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025-2026 учебный год.	Декабрь- январь
3.	Приём и техническая обработка новых учебных изданий.	По мере поступления
4.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	В течение года
5.	Прием и выдача учебников (по графику).	Май - август
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
7.	Обеспечение сохранности учебного фонда. Рейды по классам проверкой учебников с подведением итогов.	Октябрь- февраль
8.	Подшивка газет и журналов.	В течение года

9.	Работа по мелкому ремонту учебной и художественной литературы.	В течение года
10.	Списание с учебного фонда (с учетом ветхости и смены учебных программ).	Август
11.	Прием учебников у учащихся (проверка возвращаемых учебников, составление списка должников).	Май-июнь
12.	Санитарный день.	1 раз в месяц