



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова»  
городского округа Самара

**ПРОВЕРЕНО:**

Зам. директора по УВР  
 Золотовская М.А.  
«31» августа 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор школы  
 Кручина С.А.  
«31» августа 2023 г.  
(приказ № 345 -од от 31.08.23)

**План мероприятий по обеспечению сохранности  
библиотечного фонда.**

Настоящий план разработан на основании следующих официальных документов:

- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ с изменениями на 11 июня 2021 года
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 г. Москва "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников для родительских комитетов классов и классных руководителей.	февраль-май	Педагог-библиотекарь
2.	Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.	май	Педагог-библиотекарь

3	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь классные руководители.
4	Выдача учебников учащимся школы (учебники получают классные руководители с представителями родительских комитетов) согласно графика выдачи учебников	Июнь,август	Педагог-библиотекарь классные руководители.
5	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6	Подготовка справок по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года. Сдача ОШ по библиотечному фонду.	сентябрь	Педагог-библиотекарь
7.	Инвентаризация школьного фонда учебников	ноябрь	Педагог-библиотекарь
8.	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников.	декабрь	Педагог-библиотекарь зам.директора УВР
9.	Педагогический совет: «Школьная библиотека. Организация и перспективный план. Состояние библиотечного фонда. Формирование перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на следующий учебный год.	Январь-февраль	Зам.директора УВР, председатели МО, педагог-библиотекарь

10.	Сбор программно-методического обеспечения на следующий учебный год от руководителей МО.	Январь-февраль	руководители МО, педагог-библиотекарь
11	Заказ учебников согласно графика СУМОиН, утверждённого педсоветом.	Январь -март	Зам.директора ОУ, председателя МО, Педагог-библиотекарь
12	Своевременное получение фондируемых учебников.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
13	<p>Проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение рейдов по сохранности учебников; (с администрацией школы, с советом старшеклассников, с представителями родительского комитета);</li> <li>- организация ремонта учебников;</li> <li>- проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников;</li> <li>- взаимодействие с зам. директора по учебно - воспитательной работе по формированию своевременного заказа на учебную литературу;</li> <li>- организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией;</li> <li>- своевременная выдача и прием учебной литературы;</li> <li>- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным</li> </ul>	В течение года	Педагог-библиотекарь классные руководители, учителя-предметники.

	нормам и правилам.		
14	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	В течение года	Классные руководители
15	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету	В течение года	Учителя-предметники.