## УТВЕРЖДАЮ

дирсктор школы	Ди	ректор	школы
----------------	----	--------	-------

## План мероприятий по сохранности библиотечного фонда на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятие	Класс	Работа с учащимися1
	Работа с учащимися		
1	Беседа-ознакомление учащихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки «Это важно знать каждому»	1-11	При первом посещении библиотеки
2	Индивидуальные беседы с учащимися о бережном обращении с книгами во время выдачи книг и учебников.	1-11	В течение года
3	Индивидуальная работа с учащимися, имевшими замечания по сохранности учебников.	1-11	В течение года
4	Работа с должниками школьной библиотеки. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, составление списка должников; проведение акции «День возвращения книги».	1-11	Раз в полугодие
5	Организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий; Книжкина больница «У книжки новая одежка».	1-11	Ежемесячно
6	Рейды по классам с проверкой состояния учебников. «У кого учебнику лучше живется».	1-11	Раз в полугодие
7	Конкурс на самого аккуратного читателя. Беседа о сохранности книг. «Какой я ученик, расскажет мой учебник» 1-11 февраль	1-11	Февраль
8	Организация ремонта книг и учебников во время летней практики. 10-11 август	10-11	Август
9	Творческая мастерская по созданию книжных закладок	1-11	Сентябрь
10	«Вечная спутница книги». Конкурс на лучшую книжную закладку.	1-4	Февраль
11	Конкурс плакатов и рисунков «Книга в твоих руках»	5-8	Февраль

12	«Лучший читающий класс года»	1-11	Май
13	Пропаганда активного участия в	1-11	Февраль
	акции «Подари книгу школе» к		r r ···
	Международному дню дарения		
	книг.		
14	Проведение библиотечных уроков,	1-11	По графику
	направленных на воспитание		F T J
	бережного отношения к книге. •		
	Первое посещение библиотеки:		
	«Экскурсия по книжному городу».		
	Формирование у детей бережного		
	отношения к книге. Ознакомление с		
	правилами общения с книгой.		
	Обучение простейшим приёмам		
	бережного обращения с книгой		
	(обложка, закладка, простейший		
	ремонт) • Кто и как создаёт книгу.		
	Внешнее оформление книги:		
	корешок, переплёт, обложка.		
	Внутреннее оформление: текст,		
	страницы, иллюстрация.		
	«Говорящие обложки». •		
	«Путешествие в мир книг и		
	знаний». Знакомство детей с		
	историей книги от её истоков до		
	настоящего времени. Древнейшие		
	библиотеки мира.		
15	Проведение санитарного дня в	1 раз в месяц	Работа с
13	школьной библиотеке, обеспечение	т раз в месяц	педагогическим
	требуемого режима хранения и		коллективом
	физической сохранности		ROMMERTABONI
	библиотечного фонда; 1 раз в месяц		
	Работа с педагогическим		
	коллективом		
16	Информирование о перечне	1-11	В течение года
10	учебников и учебных пособий,	1 11	Б то топис года
	рекомендованных Мои Н РФ. 1-11		
	В течение года		
	Работа с педагогическим		
	коллективом		
17	Информирование о перечне	1-11	В течение года
- '	учебников и учебных пособий,		
	рекомендованных Мои Н РФ. 1-11		
	В течение года		
18	Ознакомление учителей с	1-11	Май
	результатами по подведению		
	итогов: «Лучшие читатели		
	библиотеки» и «Самый читающий		
	класс» 1-11 май		
	Работа с родителями		
19	Индивидуальные беседы с	1-11	В течение года
	родителями учащихся о бережном		_ 1010110104
<u> </u>	Podition o ochewitom	I .	1

	обращении с книгами во время		
	выдачи книг и учебников.		
20	Привлечение родителей к	1-11	В течение года
	пополнению фонда библиотеки:		
	дарение учебной и художественной		
	литературы. Выступление на		
	родительских собраниях, составлен		
	е договоров пожертвования		

## ПАМЯТКА О СОХРАННОСТИ ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ

Дорогой друг! Ты получил во временное пользование учебники – школьную собственность. От тебя зависит, будут ли учебники опрятными и смогут ли ими пользоваться другие ученики. Каждая сделанная тобой пометка искажает содержание материала, наносит вред учебному процессу. Требования по сохранению учебников.

- 1. Учащиеся подписывают каждый учебник, полученный из фонда школьной библиотеки в отведенном для этого месте, указав Ф.И.О., класс, учебный год.
  - 2. Учебник должен иметь съемную обложку.
  - 3. Грязными руками учебник брать нельзя.
  - 4. Учебники нельзя давать маленьким братьям и сестрам, они могут его испортить.
  - 5. Подчеркивать, писать, рисовать в школьном учебнике строго запрещено.
- 6. В учебнике должна быть закладка. Нельзя использовать в качестве закладки карандаш, линейку, тетрадь и т.д.
- 7. В случае утери, порчи учебников родители (или законные представители) учеников, заменяют учебники новыми или равноценными по согласованию со школьной библиотекой. В случае необходимости учебники ремонтируют (подклеивают, подчищают и т.д.). Береги школьные учебники! Помни, воспитанный, культурный человек не может быть небрежным по отношению к книге источнику знаний!

## ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ПО СОХРАННОСТИ УЧЕБНИКОВ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА

- 1. Обернуть учебник в бумажную или целлофановую обложку.
- 2. Подписать учебник (на последней странице учебного издания, имеется таблица, где необходимо указать: Ф.И. ученика, учебный год пользования, оценка состояния учебника).
  - 3. Пользоваться закладками.
- 4. Нельзя вкладывать во внутрь учебника тетрадь или другие предметы школьных принадлежностей, от этого рвется клеевая основа крепления страниц, переплет обложки.
  - 5. Нельзя пользоваться учебником грязными, жирными руками.
- 6. Нельзя загибать, подчеркивать, рисовать на страницах учебных книг. Нельзя вырывать страницы. Это является материальным ущербом, и несет за собой штрафные санкции, согласно Правилам пользования библиотекой начального и среднего образования

Министерства Образования и науки РК, утвержденного приказа Министерства образования и науки РК, от 17 августа 2000г. №827.

- 7. Читатели, пользователи учебной литературой, неоднократно нарушающие правила или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.
- 8. За утрату книг, или причинение им невосполнимого ущерба несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители или лица, их заменяющие. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, заменяют их такими же изданиями, или изданиями признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возмещают их реальную рыночную стоимость. Срок взыскания с учащихся стоимости утерянных или испорченных книг устанавливается директором организации образования.
- 9. Родители или лица, их заменяющие должны со своей стороны помогать прививать им любовь к книге, стремление к постоянному самообразованию, к знаниям, повышать культуру чтения, грамотность путем устных бесед, консультаций, личного примера