Основные направления деятельности школьной библиотеки по комплектованию и сохранности фонда 2022-2027г.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ожидаемый результат			
11/11	Работа с фондом учебной литературы						
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на новый учебный год.		Август- сентябрь	Улучшение комплектования и обеспечение библиотечного фонда			
2	Составление библ-ой модели комплектования фонда учебной литературы на будущий учебный год: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, допущенных и рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление заказа на учебники с учетом требований учителей предметников, согласование заказа с директором школы и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; г) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - информирование учителейпредметников о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	100% обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями, рекомендованными Министерством образования и науки РФ.			
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспечения учащихся		май	предоставление отчетной документации, мониторинг учебного			

	учебниками и другой литературой на новый учебный год.			фонда	
4	Прием и выдача учебников (по графику)		май- июнь август- сентябрь	100% обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями, рекомендованными Министерством образования и науки РФ.	
5	Информирование классных руководителей, учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.		по мере поступления	Создание условий для получения информации	
6	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новые учебники».		сентябрь	Создание условий для получения информации	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда Рейд по классам «Учебнику - долгую жизнь» Рекомендательная беседа «О бережном отношении к учебнику» По графику.	Педагог- библиотекарь,	Один раз в месяц	Сохранение фонда учебников. Привить уч-ся правила бережного обращения с учебной литературой.	
8	Работа с обменным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение - выдача учебников; - составление картотеки межшкольного резервного фонда; - передача излишков в другие школы.		май- сентябрь по мере поступления	100% обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	
9	Составление актов списания учебной литературы (очищение фонда то устаревших, изношенных учебных изданий).		октябрь, май	Улучшение комплектования и обеспечение библиотечного фонда	
10	Работа с медиатекой (электронные учебные пособия) - ведение учета;		в течение года	Создание условий для получения информации	
11	Выступление на педсоветах и совещаниях, участие в работе методических объединений с информацией, касающейся обеспечения школы учебной литературой.		сентябрь - май	Создание условий для получения информации	
	Работа с фондо	м художественн	ой литературы		
1	Своевременная обработка и регистрация в инвентарной и суммарной книгах учета,	Педагог- библиотекарь	по мере поступления	Улучшение комплектования и обеспечение	
поступающей литературы. библиотечного фонда					

2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - К художественному фонду (5-11 классов); - к фонду методической литературы (для учителей) - к фонду учебников (по требованию)	Педагог- библиотекарь	постоянно	Повышение читательской компетентности детей и подростков
3	Выдача изданий читателям.	Педагог- библиотекарь	постоянно	Обеспечение доступа к книжному фонду
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Педагог- библиотекарь	постоянно	тамисту фонду
5	Ведение работы по сохранности фонда. Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся школы.	Педагог- библиотекарь, актив класса	постоянно	Сохранение фонда художественной литературы
	«Продлим жизнь книге» - трудовой десант во время летнего лагеря уч-ся.		июнь- август	
6	Сверка фонда литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, составление акта сверки фонда и заполнение журнала регистрации актов сверок.	Педагог- библиотекарь, зам. директора по УВР	1 раз в месяц	Обеспечение безопасности библиотечных фондов
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Педагог- библиотекарь	постоянно	Наличие комфортных условий для работы с информацией
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Педагог- библиотекарь	ноябрь, май	Обновление книжного фонда
9	Оформление и обновление книжных разделителей.	Педагог- библиотекарь	в течение года	Создание комфортных условий для поиска информации
	Комплек	тование фонда п		
1	Организация подписки на педагогические, периодические издания (газеты, журналы) 1 пол	Педагог- библиотекарь	сентябрь	Обновление читательского фонда (журналами, газетами)
2	Организация подписки на педагогические, периодические издания (газеты, журналы) 2 пол	Педагог- библиотекарь	апрель	(Myphuhumi, 1asetamin)