

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол № 5

от «23» декабря 2020 г.

Председатель ПС

_____ Л.Г.Слепцова

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ гимназии №1

г. Новокуйбышевска

от «28» декабря 2020 г.

№ 111/03 -од

Директор

_____ Л.Г.Слепцова

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете

протокол № 9 от «24» декабря 2020 г.

Председатель УС

_____ Е.В. Певнева

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании журналистов

Медиахолдинга «12 канал»

Генеральный продюсер

Медиахолдинга «12 канал»

_____ В. Аристова

Комплексная программа по сохранению книжного фонда

Пояснительная записка

Одной из задач государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии №1 имени Н.И. Ферапонтова г. Новокуйбышевска г.о. Новокуйбышевск Самарской области (далее – образовательная организация) является воспитание у обучающихся бережного отношения к общественному достоянию, заботливого отношения к природным ресурсам страны. Вот почему так важно у каждого ученика воспитать чувство бережливости, аккуратности по отношению к имуществу образовательной организации, к учебнику, книге.

Значительный вклад в решение этой ответственной задачи может и должен внести информационно – библиотечный центр образовательной организации (далее – ИБЦ). ИБЦ является одним из подразделений образовательной организации и строит план своей работы как составную часть общешкольного плана. Он координируется с планами классных руководителей, в нем находят отражение мероприятия по сохранности книжного фонда. Однако, как бы хорошо ни была спланирована работа, успех ее будет зависеть от того, насколько педагог - библиотекарь сумеет организовать дело, установить контакты с классными руководителями, родительской общественностью.

Выполнению поставленной задачи способствует авторитету педагогу - библиотекаря, атмосфере ИБЦ: чистота, уют, порядок, аккуратно расставленный книжный фонд, красочно оформленные стенды, плакаты, выставки, разнообразные формы и методы массовой и индивидуальной работы. Значительную помощь в воспитании бережного отношения к книге призваны сыграть уроки информационной культуры.

Цель программы: формирование у обучающихся бережного отношения к учебнику, книге, с использованием различных форм и методов взаимодействия.

Задачи программы:

- определить место и роль ИБЦ в системе работы по созданию и использованию библиотечного фонда в образовательной деятельности;
- формировать у обучающихся бережное отношение к книге как источнику знаний и кладовой опыта предыдущих поколений с одной стороны, как общественному достоянию, результату труда многих людей – с другой;
- разработать мероприятия по организации совместной деятельности БЦ с педагогическим коллективом, родительской общественностью;
- научить обучающихся основным приемам ремонта учебников и книг.

Содержание программы:

1. Система работы по созданию и использованию учебного фонда в ИБЦ образовательной организации.
2. Организация работы по сохранности учебников с обучающимися.
3. Взаимодействие ИБЦ с педагогическим коллективом и родительской общественностью по сохранности учебного фонда.
4. Реализация проекта «Книжная больница».

Система работы по созданию и использованию учебного фонда в ИБЦ образовательной организации

Основным условием сохранности библиотечного фонда является его правильный учет. Учет и сохранность учебного фонда необходимо осуществлять в соответствии с инструкциями по учету и сохранности учебного фонда в ИБЦ. Процесс учета библиотечного фонда учебников включает в себя прием и регистрацию поступлений, штемпелевание изданий, распределение по классам и перемещение учебников, а также подведение итогов изменения фонда. Библиотечный фонд учебной литературы следует учитывать и хранить отдельно от общего фонда изданий. Учет учебников проводится групповым способом. Общее количество учебников отражается в книге суммарного учета библиотечного фонда учебников.

На титульном листе каждого экземпляра учебника ставится штемпель ИБЦ. Перед началом учебного года ИБЦ с помощью учителей начальных классов, классных руководителей старших классов организует выдачу учебников обучающимся.

За каждый полученный учебник обучающиеся, начиная с пятого класса, расписываются в актах выдачи учебников. Все учебники выдаются на учебный год.

Учебники, по которым ведется обучение несколько лет, могут быть выданы на весь срок пользования. При переходе из одной образовательной организации в другую обучающиеся сдают учебную литературу в ИБЦ. Каждый год часть учебной литературы выбывает из библиотечного фонда в связи с тем, что некоторые учебники заканчивают срок фондирования. Во всех случаях книги списываются по акту комиссией. Количество списанных по акту экземпляров учебников регистрируется в книге суммарного учета библиотечного фонда учебников.

Организация работы по сохранности фонда учебников

Ответственность за учет, сохранность и обмен учебников несет педагог - библиотекарь ИБЦ. Ответственность за сохранность учебников в учебном году несут учителя начального, классные руководители основного и среднего уровней обучения.

Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители). В течение срока

пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

Полученные учебники должны быть подписаны аккуратно, простым карандашом: фамилия, имя обучающегося, класс и учебный год.

Запрещается:

- оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца;
- делать в учебнике пометки цветным карандашом, фломастером, авторучкой и т.п.;
- вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради и т.д.

Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.

При получении учебника в ИБЦ необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в ИБЦ для его замены или отметки о недочетах.

В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом, прозрачным скотчем.

Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой, прозрачным скотчем. При проверке учебников в конце учебного года каждому обучающемуся выставляется качественная оценка за сохранность учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий год. В случае порчи и утери учебников, родители (законные представители) обязаны купить новый учебник.

Комплекс мероприятий по сохранению библиотечного фонда работниками образовательной организацией:

Педагог - библиотекарь

1. Размещение в ИБЦ Правил пользования информационно – библиотечным центром - постоянно.
2. Размещение в ИБЦ стенда-памятки «Учебник – народное достояние» - постоянно.
3. Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) первоклассников о необходимости бережного отношения к учебникам - при выдаче учебников.

4. Индивидуальные беседы с новоприбывшими обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости бережного отношения к учебникам - при выдаче учебников.
5. Индивидуальные беседы с обучающимися о необходимости бережного отношения к учебникам - при получении учебников, при обмене частей.
6. Индивидуальные и групповые беседы о бережном отношении к книге - при записи в ИБЦ.
7. Беседа о бережном отношении к книге и учебнику на библиотечном уроке «Знакомство с ИБЦ» (1-е классы).
8. Выставление оценок за состояние учебников при сдаче в конце учебного года.
9. Выдача учебников в соответствии с полученными оценками - август-сентябрь.

Классные руководители

1. Беседа-инструктаж с обучающимися о правилах пользования учебниками - в начале учебного года.
2. Беседа с родителями (законными представителями) о бережном отношении к книге, о правилах пользования учебниками - первое родительское собрание.
3. Обеспечение своевременной сдачи учебников обучающихся своего класса в конце учебного года в соответствии с графиком.
4. Осуществление ремонта учебников или их замены (в случае утери или не подлежащей ремонту порчи).

Организация работы с обучающимися по сохранности учебников

Планируя работу с обучающимися, педагог - библиотекарь четко определяет цели, задачи и конечный результат работы. Обучающиеся должны овладеть знаниями, умениями и навыками по бережному обращению с книгой, ее сохранности. С самого раннего возраста важно привить детям чувство глубоко уважения к результатам труда человека, которым создано все, чем пользуется ученик, в том числе и к учебным принадлежностям, книгам.

С этой целью используется весь арсенал методов, применительно к возрастным особенностям обучающихся. Работа проводится в занимательной игровой форме, которая увлекает ребят доступностью, красочностью, яркостью. Это игры-путешествия, громкие чтения, беседы и такие средства наглядной агитации, как плакаты, книжные выставки, фотовыставки, выставки рисунков. Работа по воспитанию у обучающихся бережного отношения к книге и учебнику.

Взаимодействие ИБЦ с педагогическим коллективом и родительской общественностью по сохранности учебного фонда

Работу по воспитанию бережного отношения к книге педагог - библиотекарь осуществляет совместно с педагогическим коллективом. Проводя ее, коллектив образовательной организации добивается выполнения одного из важнейших требований Правил для обучающихся: «Бережно относиться к имуществу образовательной организации и другому общественному имуществу. Одной из эффективных форм воспитания являются смотры на лучшую сохранность и использование учебников. Результаты таких акций целесообразно освещать на информационных стендах в классах и в ИБЦ. Информирование родителей (законных представителей) по сохранности фонда производится через выступление на родительских собраниях.

Реализация проекта «Книжная больница»

В ИБЦ организуют кружок переплетного дела — «Книжная больница». За активное участие в ремонте библиотечных изданий кружковцы могут получать своего рода льготы, например, право вне очереди взять книгу, которая представлена в фонде в ограниченном количестве. Работа «Книжной больницы» осуществляется, как правило, три-пять раз в триместр. Благодаря этим занятиям книжный фонд сохраняется лучше, значительно меньше книг подлежат списанию как изношенные, а обучающиеся учатся беречь и уважать книги, которые пригодятся еще многим школьникам, расширят их кругозор и знания.

Целью и основным содержанием работы является:

- воспитание у обучающихся любви, уважения и бережного отношения к книге;
- научить обучающихся продлевать жизнь книг;
- предупреждать заболевания, пока книга еще здорова, оказывать ей первую помощь в случае повреждения;
- формировать умение отремонтировать книгу, изготавливать закладки, новые обложки;
- научить изготавливать книги-самоделки.

Главная задача — привить любовь к книге и чтению ненавязчивым способом. Кружковцы на занятиях постигают азы библиографии. Кружок формируется с учетом возраста обучающихся. Желательно записывать ребят 3–5-х классов. Количество кружковцев — 10 – 15 человек. У каждого обучающегося, желающего посещать кружок, следует выяснить его интересы, трудовые навыки и умения. В дальнейшем это будет способствовать педагогу - библиотекарю организовать занятия так, чтобы обучающиеся лучше могли проявить свои способности. В процессе занятий обучающиеся приобретают навыки сохранности книг, ликвидации

незначительных повреждений, изготовления закладок и новых обложек для книг.

План мероприятий по сохранению учебного фонда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Общие мероприятия</i>			
1	Ознакомление участников образовательных отношений с нормативными документами по формированию и сохранению фонда учебной литературы ИБЦ	Постоянно	Педагог - библиотекарь
2	Разработка правил пользования учебниками, полученными из фондов библиотеки ОУ, мер по сохранности фонда учебников, учебных пособий	Сентябрь – декабрь	Педагог - библиотекарь
3	Осуществление учета фонда учебников в соответствии с инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек ОУ (приказ Министерства образования РФ от 08.10.2012 г. № 1077)	Постоянно	Педагог – библиотекарь, бухгалтер
4	Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками. Аудит фонда учебников.	Сентябрь	Педагог – библиотекарь, классные руководители
5	Подготовка материалов по поступлениям, движению и сохранению фонда учебников для педсоветов, совещаний при директоре, родительских собраний	Постоянно	Педагог – библиотекарь
6	Выдача учебников из фонда классным руководителям	Сентябрь	Педагог – библиотекарь, классные руководители
7	Утверждение графика проверки состояния учебников, выданных обучающимся	Сентябрь	Директор
8	Возвращение учебников в ИБЦ	Май	Педагог – библиотекарь, классные руководители
9	Инвентаризация библиотечного	Июнь	Педагог –

	фонда учебной литературы. Мониторинг библиотечного фонда учебников, пригодных для обучения в следующем году		библиотекарь
Работа с обучающимися			
1	Составление и реализация плана работы с обучающимися разных возрастных групп по сохранности учебников в занимательной игровой форме	Постоянно	Педагог - библиотекарь
2	Индивидуальные беседы при записи читателей в ИБЦ	Постоянно	Педагог - библиотекарь
3	Беседы о бережном обращении с книгами, учебниками, правилах пользования ИБЦ, при их выдачах	Постоянно	Педагог - библиотекарь
4	Библиотечный час: «Чтобы книги дольше жили»	Сентябрь, январь, апрель	Педагог - библиотекарь
5	Заседание актива ИБЦ: «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу» Разработать буклет для обучающихся	Раз в месяц	Педагог - библиотекарь
6	Выставка: «Книги просят защиты»	Раз в два месяца	Педагог - библиотекарь
7	Библиотечный час: «Книжкин доктор»	Ежемесячно	Педагог - библиотекарь
Конкурсные мероприятия			
1	Конкурс рисунков: «Книга твой друг – береги ее!»	Октябрь, январь, апрель	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
2	Конкурс на самого бережливого читателя.	Ноябрь, февраль, май	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
3	Конкурс открыток: «Я книга. Я товарищ твой! Будь, ученик, бережным со мной».	Сентябрь	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
4	Конкурс на создание книжки-малышки: «Я – писатель!»	Март	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
Работа с родителями (законными представителями)			
1	Выступление на родительских собраниях по вопросам бережного отношения детей к книге и учебнику.	Регулярно	Педагог - библиотекарь
2	Разработка наглядного материала по информированию родителей, в	Постоянно	Педагог - библиотекарь

	целях поощрения их детей, которые хорошо сохраняют учебники, бережно к ним относятся.		
3	Разработать буклет для родителей (законных представителей) по бережному отношению к книге и учебнику.	Октябрь	Педагог - библиотекарь
4	Беседа: «Правила пользования ИБЦ и библиотечным фондом»	Сентябрь	Педагог - библиотекарь
Взаимодействие с подколлективом			
1	Составление и реализация плана мероприятий по сохранности учебников для педагогического коллектива образовательной организации с определением ответственности	В течение года	Педагог - библиотекарь
2	Рейд по проверке учебников по классам два раза в год	Октябрь, апрель	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
3	Размещение результатов рейда проверки учебников на сайте образовательной организации, на информационных стендах в классах и в ИБЦ	Октябрь, апрель	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
4	Журнал учета состояния учебников	Октябрь, апрель	Педагог - библиотекарь
5	По итогам триместров и учебного года поощрять лучшие классы и обучающихся за хорошую сохранность учебников и порицание обучающихся, портящих книги и учебники	Ноябрь, январь, март, май	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
Тематический контроль			
1	Рейд: «Как живешь, учебник?»	Октябрь, апрель	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
2	Рейд: «Здоровая книга!»	Ежемесячно	Педагог - библиотекарь, подгруппа.
Повышение квалификации			
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и ИБЦ, и внедрять его в практику своей работы	В течение года	Педагог - библиотекарь
2	Расширение ассортимента	В течение	Педагог -

	библиотечноинформационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	года	библиотекарь
Прочие работы			
1	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости	Педагог - библиотекарь

Нормативные документы по работе с фондом учебной литературы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 8.10.2012 №1077.

Локальные акты:

- Устав ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска;
- Положение об информационно-библиотечном центре ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска;
- Положение об учебном фонде информационно-библиотечного центра ГБОУ гимназии № 1 г. Новокуйбышевска.

Организация работы среди обучающихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге как государственному достоянию

Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников

1. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформации, потрепанность блока или переплета).
2. При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в ИБЦ в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потерь корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.
3. При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в ИБЦ в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).
4. При использовании учебника 3 года, он должен быть сдан в ИБЦ в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования:

чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета вместе его соединения с блоком.

5. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем. Если учебник утерян или испорчен, а срок его использования не превышает 4 лет, обучающийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый образовательной организации.