

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ пос. Новоспасский
/Илларионова Н.В./
Приказ № 150 от «21» октября 2018 года

Комплекс мер по обеспечению сохранности фонда школьной библиотеки ГБОУ СОШ пос. Новоспасский муниципального района Приволжский Самарской области.

1. Учет библиотечного фонда.

Учет библиотечного фонда – важнейшее звено сохранности и контроля за движением документов, составляющих фонд библиотеки.

- 1) Выработка и своевременное обновление нормативных документов
- 2) Регулярное проведение сверок бухгалтерского и библиотечного учета
- 3) Формирование библиографической записи на новые поступления с обязательным заполнением всех областей описания
- 4) Разработка и внедрение методики учета сетевых документов локального и удаленного доступа.

2. Безопасность библиотечного фонда.

Обеспечение безопасности фондов, зданий, посетителей и персонала библиотек – важнейшая задача. Комплексное использование правовых, организационно-управленческих, социально-психологических, режимных. Технических и пропагандистских мер способно защитить библиотеки от внешних и внутренних угроз ее безопасности.

- 1) Проведение комплексных обследований библиотеки
- 2) Выработка и своевременное обновление внутрибиблиотечной регламентирующей документации:
 - приказ об установлении противопожарного режима,
 - инструкция «О мерах пожарной безопасности»,
 - инструкция по эвакуации при пожаре,
 - план эвакуации людей и материальных ценностей
- 3) Оборудование библиотек техническими средствами безопасности
- 4) Создание условий для поддержания необходимого температурно - влажностного, светового режима
- 5) Соблюдение санитарно-гигиенического режима

3. Сохранение библиотечного фонда в процессе использования.

В процессе использования библиотечных документов неизбежны их повреждения. Принципиальным является различие повреждений неумышленных, появляющихся в процессе нормативного использования (амортизация издания), и умышленных, произведенных пользователем.

- 1) Разработка и систематическое обновление комплекса внутрибиблиотечных документов, обеспечивающих сохранность библиотечного фонда на всех этапах движения
- 2) Ремонт печатных изданий:
- 3) - мелкий ремонт самими библиотекарями,
- 4) - привлечение читателей к ремонтным работам

4. Кадровое обеспечение программы.

- 1) Закрепление ответственности за сохранность библиотечных фондов во всех формах внутренней документации
- 2) Аттестация работников системы с обязательным включением вопросов, затрагивающих сохранение библиотечных фондов

Проведение мероприятий по сохранности учебной литературы.

1. Книжные выставки: «Книги, испорченные читателями», «Вторая жизнь книги», «Снова в библиотеке», «Пожалей нас, читатель», «Берегите книгу», «Выставка позора»;
2. Проводились беседы с читателями — «Как правильно пользоваться книгой», «Что такое книга», «Берегите книгу», «Как выбрать книгу», «Книга просит защиты», «Книжкины жалобы»;
3. Библиотечные уроки — «Правила обращения с книгой», «Выбор книги»;
4. Конкурс «Урок дает книга».
5. Выступление на родительских собраниях по вопросам бережного отношения детей к книге и учебнику.
6. Конкурс «Книжная закладка»
7. Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.
8. Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».
9. Родительские собрания «Сохранность школьных учебников и учебных пособий»
10. Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.