ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: **lgovskaya.kirobr.ru**
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Буджек Ибраим Меметович
Действителен с: с 20.08.2026, 12:36
Действителен до: до 13.11.2027, 12:36
Ключ подписи: 00AEE64EE3DD39D268BC445ED77A8E43CB

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Льговская общеобразовательная школа» Кировского района Республика Крым

Утверждаю

И.О Директора

_____Буджек И.М.

Приказ№231 от31.08.2026г.

Годовой план работы
Школьной библиотеки на 2026-2027 учебный год

с. Льговское 2026г.

АНАЛИЗ
работы школьной библиотеки за 2025-2026 уч. год.

Школьные библиотеки играют важное место в учебно-воспитательном процессе каждого общеобразовательного учреждения. Библиотека важна для всех обучающихся, поскольку обеспечивает доступ к информационным ресурсам, консультирует и учит детей работать с информацией, повышает их уровень читательской и информационной грамотности.

Школьная библиотека обслуживает всех членов школьного сообщества: учащихся, учителей, администрацию, воспитателей, а также родителей. Но никакие сверхсовременные технологии и оборудование не могут заменить живого человеческого общения и того, кто научит школьников эффективно искать, объективно оценивать и применять информацию. Школьные библиотеки играют важную роль в воспитательном процессе, в поощрении стремления детей к овладению знаниями и привитии им любви к чтению.

Школьная библиотека работает над проблемами:

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в **2025-2026** учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1. Осуществление библиотечной деятельности на основании нормативных документов и в соответствии с новыми ФГОС.
2. Планирование работы школьной библиотеки с учётом знаменательных и памятных дат и событий 2024-2025 учебного года.
3. Воспитание у учащихся бережного отношения к книге, привитие любви к печатному источнику знаний, формирование культуры чтения, способствование развитию самосознания школьников, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
4. Обеспечение сохранности библиотечного фонда как части культурного наследия и информационного ресурса государства.
5. Внедрение инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Содействование становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.
7. Согласно приказу № 7 от 09.01.2020 г. «О работе с документами, включенными в «Республиканский список экстремистских материалов» не реже 1 раза в четверть в школьной библиотеке проводится сверка библиотечного фонда и электронных каталогов художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

Направления деятельности библиотеки в 2025-2026 учебном году:

- выставочная работа;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- выполнение библиографических запросов;

- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий.

Исходя из особенностей организации учебной деятельности и программы развития школы, ***основными задачами библиотеки являются:***

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Организация доступа к информации.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Формирование экологической культуры учащихся, пропаганда здорового образа жизни.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий и методов работы с читателями.
- Выявление информационных потребностей всех участников образовательного процесса и формирование библиотечного фонда.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная -** поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
- **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию.
- **Культурная –** воспитывать культурное и социальное самосознание**,** содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Работа школьной библиотеки была построена согласно общешкольному плану и плану работы библиотеки.

Работа с фондом.

Общий фонд библиотеки (на 25.05.2026 г.) составляет 32433 экз., из них 9326 экз. – учебники.

Из основного фонда 22772шт составляет художественная литература, **5 %** - краеведческая, **90%** - учебники.

Учебная литература . 2025-2026 году планируется списание учебников 2014-2017 года выпуска.

Периодические издания в библиотеку не поступали (из-за отсутствия средств).

Книги в библиотеке расставлены в соответственно технологии работы школьной библиотеки: по библиотечной классификации, по возрасту учащихся, отдельно расположена имеющиеся в библиотеке подписные издания, справочно-библиографические издания, учебники.

Недостаточное количество литературы по программе для 1- 9 классов не даёт возможности обслуживать школьников без затруднений. Испытывается недостаток в произведениях современных авторов.

Основная работа с фондом.

В течение всего учебного года производится выдача документов пользователям библиотеки, осуществляется контроль своевременного возврата документов, производится расстановка возвращаемых и вновь поступающих документов в фонде в соответствии с ББК.

Характеристика справочно-библиографического аппарата библиотеки.

В библиотеке имеются алфавитный и систематический каталоги

В библиотеке имеются картотеки:

1. Картотека художественной литературы.

2. Картотека учебников.

Раскрытие фонда.

В библиотеке есть постоянные книжные выставки:

1. Край, в котором я живу.
2. Россия на книжных страницах.
3. Уголок Боевой славы.
4. Книги – юбиляры.
5. Страна энциклопедии
6. Словари ваши помощники и друзья.

Характеристика читателей по возрастным группам.

В библиотеке состоит 295 читателей. Из них 249 обучающихся школы, 28 работника школы и читателей других категорий: родители обучающихся, воспитатели ДО.

Основные показатели в работе библиотеки за 2025 – 2026 учебный год.

Показатель	2025 – 2026 уч. год
Общая книговыдача за год	1850
Количество посещений	1520

Анализ чтения показал, что учащиеся читают мало, интерес к чтению, к книге, становится всё меньше. Учащиеся старших классов обращаются в библиотеку в основном за программной, справочной, научно-популярной литературой. Некоторые учащиеся обращаются за литературой в другие библиотеки .Многие пользуются домашним интернетом.

Знакомство со школьной библиотекой учащихся 1 класса традиционно происходит в начале сентября (1-5). Во время своего первого посещения библиотекарь знакомит учащихся с правилами пользования библиотекой, правилами обращения с книгой, о бережном отношении к ней. Наиболее любима начальной школой тематическая выставка «Что за прелесть эти сказки…»

Библиотека вместе с педагогическим коллективом (прежде всего со словесниками) использует разные формы работы по пропаганде книги. Это книжные выставки, беседы, обзоры книг и др. Книжные выставки – хорошая форма работы по пропаганде книги, и библиотека широко использует эту форму работы.

К сожалению, библиотечный фонд не располагает необходимым количеством дополнительной литературы по предметам, поэтому приходится рекомендовать учащимся использовать имеющуюся в библиотеке энциклопедическую литературу: Я познаю мир, Всемирная история, Что? Где? Когда? и др.

В течение года ведётся работа с каталогом книжного фонда, с картотекой учебников. Библиотека активно сотрудничает с библиотеками других школ.

Большая работа ведётся с учебным фондом, а это: выполнение заказа на учебники на следующий учебный год с указанием № в федеральном перечне учебников допущенных или рекомендованных Мин .обр.науки, комплектование учебного фонда по классам, работа с картотекой учебников, составление мониторинга обеспеченности учебников на следующий учебный год и др. За период с мая по август 2026 г. поступило **350шт.** экземпляров учебной литературы. Поступающие учебники своевременно оформляются (распаковываются, штампуются), заводится карточка на новые поступающие издания или делается запись в уже имеющихся карточках из сформированной картотеки учебных изданий. К сожалению, для складирования учебников нет отдельного помещения.

Все учебники выдаются на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на весь срок пользования.

Все учащиеся школы обеспечены учебниками. За каждый полученный учебник ученики, начиная со второго класса, расписываются в формуляре выдачи, который хранится в библиотеке. Учебники для ребят 1класса начальной школы получают классный руководитель под роспись в тетради «Выдача учебников, начальная школа»

Работа с педагогическим коллективом.

Работа с педагогами включала в себя:

1. Помощь в нахождении материала, выполнение индивидуальных заявок.
2. Выдача нетрадиционных носителей информации (дисков).
3. Выступления по вопросу обеспеченности учащихся учебниками (сентябрь) и составлению списка литературы на новый учебный год (апрель).
4. Совместная работа по возврату задолженных книг в библиотеку.
5. Работа по привлечению учащихся к чтению, по подготовке и организации библиотечных мероприятий.
6. Рекомендации по учебным программам, учебной литературе, рекомендованной в «Федеральном перечне». При помощи библиотекаря все педагоги школы отбирали учебные программы и учебники на учебный год, составляли список.

Работа с родителями.

В библиотеку обращаются родители (законные представители) обучающихся. Одни просят записать ребёнка в библиотеку, другие хотят взять для чтения книги для себя или для своего ребёнка, третьим нужен список учебников и т.д.

Библиотекарь старается не только исполнить просьбу родителей, но и провести беседу о том, что и сколько читает ребёнок, какие у ребёнка предпочтения, дают рекомендации по чтению, рассказывают, какие интересные для ребёнка книги есть в библиотеке. Иногда родители просят совета, как привить у ребёнка потребность в систематическом чтении. Библиотекарь старается дать совет, подсказать, помочь, рекомендует семейное чтение. За год было проведено 2 таких беседы.

Работа по самообразованию.

Библиотекарь школы знакомится с опытом лучших библиотекарей района, по возможности перенимает их опыт, посещает семинары, обменивается опытом работы с другими библиотекарями, занимается самообразованием. Библиотекарь школы постоянно совершенствует навыки работы на ПК с учётом специфики библиотечной деятельности. Ведётся электронный учёт фонда учебников. Созданы презентации.

Анализируя работу библиотеки за прошедший учебный год, определились направления в работе и задачи на следующий год.

Задачи библиотеки на 2026-2027 учебный год.

1. Осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание читателей с использованием традиционных и инновационных технологий (использование ИКТ).
2. Формировать у школьников навыки независимого пользователя, информационной культуры и культуры чтения посредством проведения библиотечно-библиографических занятий.
3. Прививать потребности в систематическом чтении учащихся посредством раскрытия фонда библиотеки (выставочная работа, беседы, обзоры), расширения справочно-библиографического аппарата библиотеки (пополнение и создание новых картотек, рекомендательных списков, тематических папок).
4. Развивать творческие и умственные способности учащихся посредством проведения культурно-массовых мероприятий.

5. Повышать квалификацию библиотекаря, изучая профессиональную литературу, используя передовой опыт библиотекарей, посещая семинары.
6. Способствовать повышению интереса обучающихся к чтению через групповые и индивидуальные беседы, рекомендации.

Мероприятия, проводимые библиотекарем:

1. Составление плана работы на новый учебный год.
2. Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)
3. Приём и выдача учебников учащимся проводится в полном объёме согласно учебному плану. Выдача и прием учебников учащимся 1-9 классов (август, 2026 г.)
4. Выдача учебников прибывшим учащимся 1-9 классов (в течение года)
5. Выдача учащимся учебной литературы по программе, II части (литературное чтение 1-4 кл., литература 5-9 кл.)
6. Выдача учебников педагогическому коллективу.
7. Ведение журнала выдачи учебников.
8. Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.
9. Экскурсия учащихся 1 класса в библиотеку. Беседа о бережном отношении к книгам, правила пользования библиотекой, правила обращения с книгами и учебниками.
10. Помощь учителям и педагогу – организатору в подборе материала к традиционным праздникам в школе.
11. Информирование учителей о новых изданиях.
12. Работа с книжным фондом учебников (отбор на списание, учёт новых поступлений и редактирование учётной картотеки «Учебники и учебные издания»
13. Работа с учениками-задолжниками (беседы, проведение Дня возвращённой книги).
14. Помощь ученикам в подборе материала для докладов.
15. Помощь учителям в подборе материала для классных часов, спец уроков и др.
16. Посещение семинаров и совещаний библиотечных работников.
17. Самообразование (изучение актуальных вопросов и инструктивно- методических материалов о работе библиотеки).
18. Формирование заказа на необходимую учебную литературу и учебные пособия.
19. Составление мониторинга обеспеченности учебниками.
20. Оформление библиотеки: книжные выставки, озеленение и др.
21. Расстановка книг библиотечного фонда по ББК.
22. Изъятие и списание ветхого и устаревшего книжного фонда.
23. Приём и техническая обработка поступивших учебников и художественной литературы.
24. Работа с профессиональной документацией (ведение дневника, инвентарной книги, суммарного учёта учебников и художественной литературы и др.)
25. Взаимодействие с библиотеками района .
26. Взаимодействие с классными руководителями по сохранности учебного фонда (рейды).

Характеристика технического обеспечения.

Материально - техническая база - необходимое условие функционирования образовательного учреждения и реализации программы развития. Дальнейшее совершенствование материально- технического обеспечения образовательного учреждения и его структурных подразделений современными учебными и

информационно - техническими средствами будет способствовать качественному решению тех задач, которые стоят перед образовательным учреждением.

В библиотеке имеются 1 ноутбук.

Сохранность библиотечного фонда – комплекс мероприятий по обеспечению оптимальных условий для его сохранения и использования.

Одним из основных условий сохранности библиотечного фонда является его правильный учет. Учет библиотечного фонда школьных учебников включает в себя поступление, приобретение, учет общего количества учебных книг, их распределение между учениками. Процесс учета библиотечного фонда школьных учебников включает в себя прием и регистрацию поступлений, штемпелевание изданий, распределение по классам и перемещение учебников, а также подведение итогов изменения фонда.

Учет учебников проводится групповым способом. Общее количество учебников отражается в книге учета библиотечного фонда школьных учебников. В библиотеке ведётся картотека «Учебники» На каждое издание учебника заводится особая регистрационная карточка.

Карточки с библиографическим описанием изданий ставятся в учетную картотеку по классам. На титульном листе и 17 странице каждого экземпляра учебника ставится штемпель школы.

Библиотекарем проводится выборочная проверка учебников в течение всего периода (с сентября по январь). Проверка состояния учебников показала, что многие учащиеся небрежно относятся к ним (нет обложек, вовремя не под клеиваются, расписываются, делают пометки). Это относится в основном к учащимся начальной школы.

Ход проверки состояния учебников в **2025-2026** учебном году:

Старшая школа:

- частично не обернуты – 7 - 9 классы:
- 6 класс - сняли старые обложки, новые не надели.
- 8 класс - учебники не обернуты.
- 9 класс – учебники не обернуты

Школьная библиотека - идеальное место, где пересекаются три главные составляющие полноценной среды развития ребёнка – ***информация, культура и общение.***

Общая площадь библиотеки составляет 60 **кв. м.**

Число посадочных мест в читальном зале — 18

Проблемой библиотеки является нехватка художественной литературы.

В библиотеке имеются энциклопедическая ,справочная литература.

Среди направлений работы школьной библиотеки можно выделить наиболее актуальные темы сегодняшнего дня: привлечение детей к чтению, развитие читательской культуры, формирование и развитие информационной культуры, пользователей библиотеки, духовно - нравственное и патриотическое воспитание, формирование экологического мышления, культурно – историческое направление работы, эстетическое и правовое, литературное краеведение. Развитие детского чтения – задача для любой библиотеки первостепенная. В работе библиотеки используются различные формы и методы привлечения детей к книге, воспитания интереса к чтению. Это книжные выставки, литературные викторины, конкурсы, интеллектуальные игры, экскурсии в библиотеку, беседы, библиотечные уроки и др.

Раскрытие фонда эффективно осуществляется через книжные выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным

датам. Имеются постоянно действующие книжные выставки: «Мой родной край», «Россия на книжных страницах», «Словари наши помошники и друзья», «Знаешь ли ты закон». Подбирая материал к выставкам, библиотекарь раскрывает не только историю события и интересные факты, но и предлагает литературу с выставки, беседует с читателями, отвечает на их вопросы, проводит как групповые, так и индивидуальные просмотры выставок.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2026 – 2027 учебный год
Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства для обеспечения учебно-воспитательного процесса, развития читательской компетентности и воспитания гармоничной личности.

Основные задачи:

1. Информационно-методическое обеспечение. Обеспечение участников учебного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов,.
2. Формирование информационной культуры. Обучение читателей навыкам поиска, анализа и использования информации/библиографическая грамотность/ .
3. Воспитание и досуг.Приобщение к чтению через разнообразные формы массовой работы/ выстовки,акции,конкурсы/, формирование патриотизма, экологической культуры и здорового образа жизни культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
4. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей-педагогов и обучающихся.
5. Обработка информационных средств: книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов, и т.д. .
6. Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.
7. Формирование комфортной библиотечной среды.

Основные направления работы библиотеки:

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
   - выполнение справок по запросам пользователей;
   - тематический подбор литературы;
   - составление информационных списков поступившей литературы;
   - проведение Дней информации для педагогов;
   - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических

консультаций библиографических консультаций;

- проведение библиотечных уроков;

Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

4. Оформление тематических книжных выставок

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Педагог-библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 учеб.год	Ноябрь первая декада	Педагог-библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог-библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Октябрь -ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-октябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

8	Изучение и анализ читательских	В течение года	Педагог-

	формуляров		библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь Совет старшеклассников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок (для 1 класса)	Октябрь-ноябрь	Педагог-библиотекарь
2.	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей и книгам – юбилярам (приложение 1)	В течени е года	Педагог-библиотекарь
3	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Педагог-библиотекарь
4	Литературный батл	викторина (8-9 классы)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь

5	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
6	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка 4,5 и 6 класс	Декабрь	Педагог-библиотекарь
7	«Этот трудный выбор профессии»	Тематические выставки в помощь профориентации	Январь	Педагог-библиотекарь
8	Блокада Ленинграда	Выставка, интерактивная игра	Январь	Педагог-библиотекарь
9.	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Педагог-библиотекарь
10	Литературный герой	Викторина	Февраль	Педагог-библиотекарь

11	Индивидуальные консультации по подбору литературы для проектов и экзаменов	Беседы	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог-библиотекарь
13	«Календарь перевернём…»	Выставки и мероприятия к календарным датам и праздникам (приложение 1)	В течение года	Педагог-библиотекарь
14	Добрый доктор, Айболит!	Ремонт книг	Март	Педагог-библиотекарь, учащиеся.
15	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Педагог-библиотекарь
16	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Педагог-библиотекарь

17	«Была война – Была победа»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апре ль, май	Педагог- библиотекарь
18	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры	Урок-презентация	Май	Педагог- библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	**Содержание работ**	**Сроки выполнения**
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	**Содержание работ**	**Сроки выполнения**
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Приложение № 1

Знаменательные и памятные даты на 2026 – 2027

учебный год: 2026 год- в России объявлен»

Годом единства народов России»

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресение сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.
27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России.
Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в

последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре

2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников

фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и

космонавтики. 1 мая – Праздник труда

(День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Юбилеи 2027 год:
1 января -80 лет со дня рождения В.Г.Титова русского космонавта ,Героя Советского Союза.

15 января - 405 ле тсо дня рождения Мольера Жан Батист, французского драматурга.

15 января - 160 лет со дня рождения В.В.Вересаева,

русского произаика, литературоведа.

14 февраля - Международный день дарения книг.
-День Святого Валентина.

6 марта - Международный день детского телевидения и радиовещания.

8 марта -Международный женский день

2 апреля - 60 лет со дня рождения русского писателя Д.В.Янковского

12апреля- День космонавтики

14 апреля-575 лет со дня рождения Леонардо да Винчи, итальянского живописца.

1 мая-День весны и труда.

9 мая-День Победы.

18-Международный день музеев.

24 мая - День славянской письменности.

24 мая - 125 лет со дня рождения русского писателя И.И.Катаева.

1 июня - Международный день защиты детей.

Книги-юбиляры:

405 лет - Повесть о Петре и Февронии Муромских.
265 лет -»Король - олень»
сказочная пьеса.
235лет -»Бедная Лиза
«Н.М.Карамзин
205 лет-»Песень о вещем
Олеге
190 лет - Ершов П. «Конѐк-
горбунок»
190 лет - Лермонтов «Смерть поэта «
1 лет - Лермонтов М. «Бородино»
185 лет -Н.В.Гоголь «Мертвые души»
180 лет -
И.А.Гончаров»Обыкновенные
истории»
180 лет -Шарлотты Бронте
«Джейн Эйр»
160 лет -Ж.Верн»Дети капитана
Гранте»
130 лет -А.П.Чехов «Дядя
Ваня»
130 лет -Л.Н.Толстой «Анна
Карелина»
125 лет - М.Горький «На дне»
115лет - Лондон Д. «Мартин
Иден»
110 лет - Чуковский К. «Крокодил»
105 лет - А.Грин»Алые паруса»
100 лет -С.Я.Маршак «Почта»
100лет-А.А.Фадеев»Разгром»

95 лет -М.А.ШолоховПодная целина»
90 лет -Б.С.Житков»Морские истории»
90 лет -Л.А.Кассиль»Вратарь республики»
90 лет -Маршак «Рассказ о
неизвестном герое»
80 лет -Б.Н.Полевой»Повесть о настоящем человеке»
75 лет - Э.Хемингуэй «Старик и море»
лет - Кассиль Л. «Улица младшего сына»
70 лет - Янссон Т. «Опасное лето»
60 лет -Б.М.Захадер «Русачок»
60лет-В.В.Медведев»Баранкин,
будь человеком»
55 лет -Д.Биссет «Забытый день рождения»