Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
пос. Аверьяновский
_____ Краснова Е.А.
Пиказ №. от 30.08 2024 г.

cn=Краснова Е.А.,
o=ГБОУ ООШ пос.
Аверьяновский,
email=so_averyan_
sch@samara.edu.ru
, c=RU
2024.09.24
07:20:45 +04'00'

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2024-2025 учебный год

пос. Аверьяновский
2024 г.

АНАЛИЗ
работы школьной библиотеки
ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский
за 2023-2024 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.

Информационная грамотность – это не только умение искать информацию в библиотеке, но и одна из важнейших составляющих умения учиться. Библиотечные материалы дополняют и обогащают учебники, учебные пособия и методические разработки. 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.

Исходя из функций, возложенных на школьную библиотеку, осуществлялось планирование и реализация её деятельности в **2023-2024** учебном году.

Школьная библиотека работает над проблемами:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг представляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в **2023-2024** 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 2023-2024 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». В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществление сверки библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Списку экстремистских материалов.
8. Широкое использование в библиотечной деятельности Интернет-ресурсов и информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).

Направления деятельности библиотеки в 2023-2024 учебном году:

- выставочная работа;

- 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 25.05.2023 г.) составляет 4138 экз., из них 3908 экз. – учебники.

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

Учебная литература в 2023-2024 году не списывалась. В 2024-2025 году планируется списание учебников 2016-2017 года выпуска.

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

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 читателей по возрастным группам.

В библиотеке состоит 50 читателей. Из них 37 обучающихся школы, 13 работника школы и читателей других категорий: родители обучающихся, воспитатели ДО.

Основные показатели в работе библиотеки за 2023– 2024 учебный год.

Показатель	2023 – 2024 уч. год
Общая книговыдача за год	180
Количество посещений	90

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 сельскую библиотеку. Многие пользуются домашними библиотеками.

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.

Работа ведётся с учебным фондом, а это: выполнение заказа на учебники на следующий учебный год с указанием № в федеральном перечне учебников допущенных или рекомендованных Минобрнауки, комплектование учебного фонда по классам, работа с картотекой учебников, составление мониторингов обеспеченности учебников на следующий учебный год и др. 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 с **пятого** класса, расписываются в Журнале выдачи, который хранится в библиотеке. Учебники для ребят начальной школы получают классные руководители 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 на совещаниях 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.
7. Мониторинг использования учебной литературы, проведённый библиотекарем в сентябре и апреле, показал: программно-методическое и учебное обеспечение учебного процесса в прошедшем учебном году соответствовали программам и учебной литературе.

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 управления, 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.

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

Задачи библиотеки на 2024-2025 учебный год.

1. Осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание читателей с использованием традиционных и инновационных технологий (использование ИКТ, сети Интернет, материалов на нетрадиционных носителях информации).
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 и занятия ИМЦ.
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, ., май)
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, спецуроков 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 Южного управления .
26. Взаимодействие с классными руководителями по сохранности учебного фонда (рейды).
27. Привлечение учащихся для осуществления мелкого ремонта книг (подклейка скотчем).
28. Помощь учащихся в работе библиотекаря с фондом учебников (подготовка и выдача книг учащимся).
29. Рекомендательные беседы при выдаче книг.

30. Отбор учебников на списание.
31. Составление **Списка** учебников на 2024-2025 уч. год
32. Комплектование учебников на 2024-2025 уч. г.
33. Оформление выставок имеющейся литературы к юбилейным датам и праздникам.
34. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, воспитателей ДО и персонала.

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, а внутри классов – по предметам. На титульном листе и 3 и 9 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 подклеиваются, расписываются, делают пометки). Это относится в основном к учащимся начальной школы.

Материально-техническое оснащение библиотеки:

*обеспеченность официальными периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой – 0%.

Проблемой библиотеки является нехватка художественной литературы по программе.

Наряду с художественной, научно-познавательной, разнообразным фондом справочной и энциклопедической литературы, библиотека располагает доступом к сети Интернет. Все это в совокупности позволяет каждому ученику, не выходя из стен школы, получить разнообразные знания об окружающем мире.

Среди направлений работы школьной библиотеки можно выделить наиболее актуальные темы сегодняшнего дня: привлечение детей к чтению, развитие читательской культуры, формирование и развитие информационной культуры и медиакультуры 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 и электронные 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», «Русь на книжных страницах», «Словари наши помошники и друзья», «Страна журналия». 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.

Задачи библиотеки на 2024-2025 учебный год.

1. Осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание читателей с использованием традиционных и инновационных технологий (использование ИКТ, сети Интернет, материалов на нетрадиционных носителях информации).
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 и занятия ИМЦ.
6. Способствовать повышению интереса обучающихся к чтению через групповые и индивидуальные беседы, рекомендации.

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.

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

Формирование библиотечного фонда.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Место проведения время	Исполни-тель	Отметка о выполне-нии
1	**Работа с книжным, учебным фондом** Постоянный контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Работа по формированию фонда учебной и методической литературой. Приём и техническая обработка новых изданий. Обеспечение открытого доступа к справочной литературе. Организация деятельности обменного фонда. Обеспечение сохранности ресурсов в библиотеке. Приём и обработка литературы в дар от читателей.				
2	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2024/25 уч. год. Мониторинг библиотек. Составление отчётов библиотеки по учебным четвертям 2024/25 учебного года	Сентябрь Каждую учебную четверть	библиотека		
3	Составление библиографического перечня, комплектование фонда учебной литературы. А) составление совместно	Май Апрель - Май	библиотека		

	с учителями предметниками заказа на учебники с учётом их требований. Б) формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний методических объединений. В) утверждение плана и заказа комплектования на новый учебный год. Г) осуществление контроля за выполнением заказа. Д) приём и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; -составление списков классов.	Апрель - Май По мере поступления По мере поступления			
4	Приём и выдача учебников (по графику)	Май, август, сентябрь	библиотека		До 05 сентября
5	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников, художественной литературы.	По мере поступления	библиотека		В течение года
6	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	ноябрь - декабрь	библиотека		
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды-проверки по классам с проведением итогов)	1 раз в четверть	библиотека		
8	Приём и обработка литературы в дар от читателей	По мере поступления	библиотека		В течение года
Работа с фондом художественной литературы					
1	Своевременное проведение регистрации и обработка поступающей литературы.	По мере поступления	библиотека		
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду для обучающихся.	Постоянно	библиотека	.	
3	Выдача художественной литературы на абонементе	Постоянно	библиотека		
4	Соблюдение правильной расстановки фонда	Постоянно	библиотека		
5	Систематическое	В конце каждой	библиотека		

	наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий.	четверти			
6	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, учебников с привлечением обучающихся.	После уроков, на каникулах	Библиотека		
	Организация работы с читателями				
1	Обслуживание читателей на абонементе обучающихся, педагогов.	постоянно	библиотека		
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе.	постоянно	библиотека		
	Работа с педагогическим коллективом				
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах.	По графику педагогических советов	библиотека		
2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной теме.	По просьбе учителя	библиотека		
	Работа с обучающимися				
1	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию библиотеки	постоянно	библиотека		
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в полугодие	библиотека		
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке: о культуре чтения книг. а) оформление библиотечных плакатов. б) ответственность за причинённый ущерб книге, учебнику, журналу, лежит на том, кто взял её в библиотеке.	Постоянно	Библиотека		
4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	библиотека		
5	Рекомендации обучающимся по художественной	Постоянно	библиотека		

	литературе, согласно возрастным категориям каждого читателя.				
6	«Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	Май	библиотека		
Справочно–библиографическая работа					
1	Индивидуальные беседы.	В течение года	библиотека		
2	Осуществлять взаимовыручку с другими школьными библиотеками	Постоянно	библиотека		
Индивидуальная работа					
1	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов.	В течение года	библиотека		
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	библиотека		
3	Беседы о прочитанном.	В течение года	библиотека		
4	Работа с педагогическим коллективом.	В течение года	библиотека		
Справочно-библиографическое обслуживание читателей. Уроки информационной грамотности. Организация воспитательной работы в библиотеке					
	День знаний – праздничная линейка	1 сентября	Территория школы	Педагог-организатор	
	Экскурсия в библиотеку:	Сентябрь	Библиотека		
	«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников.	5-6 классы - в конце 1 четверти; 7-9 классы - в конце 2 четверти; 1-4 классы - в конце 1 четверти.	Школа		
	Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг (беседа).	1-4 класс ноябрь	Библиотека Начальная школа		
	Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»	ноябрь	Библиотека		
	Оформление к юбилеям писателей	январь	Библиотека, учителя русского языка и литературы		
	Книжные выставки	январь	Библиотека		
	Неделя детской книги. Анкетирование «Десять	1-9 классы март	библиотека		

	любимых книг» - рейтинг самых популярных книг. Акция «Подари подарок школьной библиотеке». Конкурс рисунков «Читаем! Мечтаем! Творим!»				
	Книжная выставка «Прочитай – это интересно» (летнее чтение по классам)	май	библиотека		
Основные направления					
	Патриотическое воспитание				
1	Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	библиотека		
2	Книжная выставка «Я - гражданин России»	февраль	библиотека		
3	Книжные выставки: «Поэты войны», «Годы, опалённые войной»; «День космонавтики»	Февраль Апрель-май	Библиотека		
	Нравственное воспитание				
1	Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	библиотека		
2	День учителя – праздничная программа	5 октября	Актовый зал	Педагог-организатор	
	Воспитание здорового образа жизни				
1	Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	библиотека		
2	Выставка «Что бы не случилось беды»	Ноябрь	библиотека		
	Эстетическое воспитание				
1	Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	библиотека		
2	Обновление оформления библиотеки.	В течение года	Библиотека		
3	Оформление выставок	В памятные даты	Библиотека		
	Краеведение				
1	Подбор литературы для классных руководителей	В течение года	библиотека		
2	Книжная выставка «Знай и люби свой край»	декабрь	библиотека		

Официальные государственные праздники России

• 1 января – празднование Нового года;
• 7 января — церковный праздник Рождество Христово;
• 23 февраля – День защитников Отечества;
• 8 марта – Международный женский день;
• 1 мая — Праздник Весны и Труда;
• 9 мая – День Победы;
• 12 июня — День России;
• 4 ноября – День народного единства.

Другие важные праздники

• 25 января – Татьянин день. Связан с подвигом великомученицы Татьяны (Татианы Римской – покровительницы студенчества). Учреждён императрицей Елизаветой по наитию И. Шувалова в

честь открытия Московского университета, ставшего символом русского просвещения и образования.
• 12 апреля – День космонавтики. Это один из самых значимых дней в истории не только российской, но и мировой космонавтики. Именно 12 апреля 1961 г. был совершён 1-й полёт человека в космос, что открыло для всего человечества невиданные ранее перспективы развития техники и науки. Весь современный мир технологий напрямую зависим от этой праздничной даты.
• 1 мая – Праздник труда, остался со времён существования СССР и закрепился в умах людей, как начало тёплого летнего сезона. 1 мая принято встречать ударным трудом: уборкой территорий, занятиями сельским хозяйством, приведение жилища в порядок после зимнего периода.
• 6 июня – Пушкинский день России. Название праздника связано с именем самого известного русского поэта и писателя А.С. Пушкина. В эту дату, Россия почитает не только любимого классика, но и богатство родного русского языка.
• 1 сентября (пт) – День знаний. С 1984 года этот праздник является государственным и является отрывной точкой для отсчёта нового учебного года.
• 5 октября – День учителя. Данный праздник посвящён работнику образовательной сферы, отмечается во всём мире, но в России эта дата выпадает на 5-е октября, когда во многих других странах, включая страны бывшего СССР, отмечается в иную дату.
• 24 ноября – День матери в России. Праздник, посвящённый всем матерям и беременным женщинам, воспевающий радость и ответственность материнства, нелёгкую женскую долю и уважение ко всем сторонам жизни женщины, как родительницы.
• 12 декабря – День Конституции РФ. Дата принятия действующей Конституции РФ.

Юбиляры 2023-2024 г.г.

Книги являются важной составляющей в жизни каждого человека. Все начинается еще с детства, когда родители читают нам сказки, потом литература появляется в школе. Да и обычное изучение новостей – это тоже своеобразный вид литературы, поэтому с этим понятием мы сталкиваемся ежедневно.

Книги-юбиляры по возрасту

Менее 100 лет:

- 25 лет – Дж. Роулинг «Гарри Поттер и тайная комната»;
- 50 лет – «Дядя Федор, пес и кот» Эдуарда Николаевича Успенского;
- 70 лет – роман-антиутопия «451 градус по Фаренгейту» Рея Бредбэри;
- 85 лет исполняется произведению «Они сражались за Родину» писателя, достаточно часто писавшего про войну, Михаила Александровича Шолохова;
- 85 лет – произведение «Старик Хоттабыч» Л.И. Лагина.

От 100 до 200 лет:

- 100 лет – А.С. Грин «Алые паруса»;
- 110 лет – М. Горький «Самовар»;
- 150 лет – Н.А. Некрасов «Русские женщины»;
- 170 лет – «Бедность не порок» А.Н. Островский;
- 175 лет – «Белые ночи» Ф.М. Достоевского.

От 200 до 300 лет:

- 200 лет – Скотт Вальтер «Квентин Дорвард»;
- 210 лет – роман «Гордость и предубеждение» Джейн Остин;
- 215 лет произведению одного из известнейших писателей XVII века – Иоганна Вольфганга Гете – «Фауст»;
- «Людмила» – В.А. Жуковский.

Больше 300 лет:

- 425 лет исполняется произведению Уильяма Шекспира «Много шума из ничего»;
- 430 лет – произведение Уильяма Шекспира «Укрощение строптивой»;
- 670 лет – новелла «Декамерон» Бокаччо Джованни;

	• прежде всего стоит упомянуть произведение, которое помогло нам узнать свою история – «Повесть временных лет». Ей исполняется 910 лет. **Книги-юбиляры по месяцам** **Январь:** • январь – «Двенадцать стульев» – Ильф и Петров; • 17 января – «Вишневый сад» – А.П. Чехов; • 28 января-«Гордость и предубеждение» – Джейн Остин; • 31 января – «Ася» – И.С. Тургенев. **Февраль:** • февраль – «Война миров» -Г. Уэллс; • 14 февраля – «Тени исчезают в полдень» – А. Иванов. **Март:** • 18 марта- «Код да Винчи» -Д. Браун; • 20-21 марта -«Евгений Онегин» – А.С. Пушкин; • 31 марта – «Снегурочка» -А. Н. Островский. **Апрель:** • 6 апреля- «Маленький принц» – Антуан де Сент-Экзюпери. **Июнь**: 21 июня – «Золотой жук» – Эдгар По. **Июль:** • июль – «Человек в футляре» -А.П. Чехов; • 7 июля- «Приключения Пиноккио. История одной марионетки» – Карло Коллоди. **Август:** 8 августа- «Очарованный странник» – Н.С. Лесков. **Сентябрь:** 30 сентября – «Синяя птица» – М. Метерлинк. **Октябрь:** • 19 октября-«451 градус по Фарегнейту» – Рэй Бредбэри; • 31 октября – «Белые ночи» -Ф.М. Достоевский. **Ноябрь:** 11 ноября – «Гадкий утенок» -Х.К. Андерсен. **Декабрь:** • 14 декабря – «Бедность не порок» А.Н. Островский; • 15 декабря – «Пятнадцатилетний капитан» – Жюль Верн; • 30 декабря – «Гуттаперчевый мальчик» – Д.В. Григорович. **Книги-юбиляры из русской литературы** • 120 лет «Вишневый сад» А.П. Чехов • 175 лет в 2023 году Ф.М. Достоевский – «Белые ночи» • 100 лет «Алые паруса» А.С. Грин • 165 лет «Аленький цветочек» С.Т. Аксаков **Книги-юбиляры из зарубежной литературы** • **20 лет** «Код да Винчи» американский писатель **Дэн Браун** • 70 лет **“451 градус по Фаренгейту” (**роман-антиутопия XX века в 2023 году**)** Рей Брэдбери • 155 лет **«Дети капитана Гранта» Жюль Верн** • 115 лет «Война в Воздухе» Герберт Уэллс				
	Повышение квалификации				
1	Участие в проводимых семинарах школы				
2	Участие в конференциях				
3	Учёба на курсах повышения квалификации	По графику			
4	Занятие самообразованием	В течение года	библиотека		
	Реклама библиотеки				
1	Оформление библиотеки,	В течение года	библиотека		

	Реклама библиотеки через сайт школы, выпуск рекламных буклетов.				