

План работы
библиотеки МБОУ «Ильинская СОШ»
Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики
на 2026 – 2027 учебный год.

№ п/п	Название мероприятий	Сроки ведения
1.	Регистрация читателей	Сентябрь
2.	Выдача учебников на новый учебный год. Беседа « Как общаться с книгой»	Сентябрь
3.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В теч. года
4.	«Мир вокруг нас» (к Международному дню мира 21 сентября): книги о дружбе народов, толерантности и географических открытиях.	Сентябрь
5.	«Учитель, перед именем твоим...» (5 октября — День учителя): художественные книги о школе, учителях и учениках.	Октябрь
6.	«Живая планета» (4 октября — Всемирный день защиты животных): Красная книга, рассказы Бианки, Пришвина, Чарушина.	Октябрь
7.	«В единстве наша сила» (4 ноября — День народного единства): книги по истории России, о Минине и Пожарском.	Ноябрь
8.	«Мама — главное слово» (последнее воскресенье ноября — День матери): стихи и рассказы о маме, книги для семейного чтения.	Ноябрь
9.	«Имею право на права» (10 декабря — День прав человека): Конституция РФ, Конвенция о правах ребенка в доступном изложении.	Декабрь
10.	«Новогодний калейдоскоп»: зимние сказки («Снежная королева», «Щелкунчик»), книги о традициях Нового года и Рождества.	Декабрь
11.	«Молодежь за здоровый образ жизни!» - выставка, посвященная Дню против СПИДа.	Декабрь
12.	«900 дней мужества» (27 января — День снятия блокады Ленинграда): военная проза, хроники, дневник Тани Савичевой.	Январь
13.	«Хочу в армии служить» (23 февраля — День защитника Отечества): книги о героях, военной технике, истории русской армии.	Февраль
14.	«Живой язык, родное слово» (21 февраля — Международный день родного языка): словари, энциклопедии по русскому языку, книги о культуре речи.	Февраль
15.	«Образ пленительный, образ прекрасный» (8 марта): книги о знаменитых женщинах в истории, стихи о весне и женщинах.	Март
16.	«Поэзия — музыка души» (21 марта — Всемирный день поэзии): сборники классических и современных поэтов, поэтические пятиминутки.	Март
17.	«Здоровье — богатство века» (7 апреля — Всемирный день здоровья): книги о спорте, правильном питании, гигиене и ЗОЖ.	Апрель
18.	«Он был первым...». Выставка День космонавтики.	Апрель
19.	«Строки, опаленные войной» (9 мая — День Победы): художественные произведения о Великой Отечественной войне для разных возрастов.	Май
20.	«От знаков к буквам» (24 мая — День славянской письменности и культуры): история создания азбуки, книги о Кирилле и Мефодии.	Май
21.	Инвентаризация фонда учебников.	Июнь
22.	Списание ветхих и устаревших учебников и литературы	Май -октябрь
23.	Прием и техническая обработка поступивших учебников и литературы	В теч.года
24.	Оформление заказа учебной литературы на следующий учебный год.	Июнь-август

Библиотекарь школы:

Л.А.Раскова

2.1 Работа с фондом учебной литературы.

№	Наименование	Сроки
1	Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь
2	Комплектование фонда учебной литературы: - проработка перечня учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования; - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники;	Март-апрель
3	Чистка фонда учебной литературы	В течении года
4	Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - отражение новых поступлений в регистрационном каталоге; - запись в книгу суммарного учета; - отчет перед бухгалтерией.	Сентябрь
5	Прием и выдача учебников.	Май- август
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях	Сентябрь
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в год (октябрь; март)
8	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году (для учащихся и родителей).	Май
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Февраль- март

2.2 Работа с фондом художественной литературы

№	Содержание	Сроки
1	Прием и обработка художественной литературы: - запись в инвентарную книгу; - классификация литературы; - описание литературы в алфавитный и систематический каталог; - оформление документов для отчетности.	По мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки: • к художественному фонду ; • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников)	постоянно
3	Организация и проведение выставки-просмотра новой литературы	По мере поступления новых книг
4	Выдача художественной литературы;	Постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;	Постоянно
6	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий;	Постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Один раз в месяц

2.3 Индивидуальная работа.

№	Содержание	Сроки
1	Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.	Постоянно

2	Индивидуальные рекомендательные беседы при выдаче книг.	По мере поступления
3	Беседы с читателями о прочитанном.	Постоянно
4	Индивидуальное методическое консультирование классных руководителей по подготовке и проведению массовых мероприятий и классных часов.	По мере обращения
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления