

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кузьминская средняя общеобразовательная школа»  
Кезского района Удмуртской Республики

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 10 от 31.08.2023г.  
Утверждаю  
Директор школы *Г.М. Главатских*  
Приказ № 204 от 31.08.2023 г.



План работы библиотеки  
МБОУ «Кузьминская СОШ»  
на 2023 - 2024 учебный год

Составитель: Ичетовкина Нина Андреевна, библиотекарь

д.Желтопи  
2023 год

## **Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год МБОУ «Кузьминская СОШ»**

### **В 2022-2023 учебном году перед библиотекой стояли следующие задачи:**

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет проекты.
2. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Формировать комфортную библиотечную среду.
5. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
6. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
7. Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

### ***1. Работа с учебным фондом***

В течение учебного года проводилась работа по комплектации учебного фонда в связи с переходом на ФГОС 5 и 10 классов и устареванием учебного фонда. В 2022-2023 учебном году учебный фонд библиотеки пополнился 74 экземплярами учебников и 1 экземпляром справочной литературы. Сформирован заказ на учебники на 2023-2024 учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников. Запланировано списание учебников 2015-2016 года издания. Учебный фонд расставлен по классам. Педагогический состав и родители информированы об обеспечении учебниками на 2023-2024 учебный год. На учебный год был составлен перечень используемых учебников.

### ***2. Работа с книжным фондом***

Книжный фонд расставлен согласно библиотечно-библиографической классификации. Художественной литературы не поступало, справочной в количестве 3 экземпляров. Наблюдается обветшание и моральное устаревание книжного фонда школьной библиотеки. В следующем учебном году планируется дальнейший отбор устаревшей, не пользующейся спросом и ветхой литературы, списание и сдача ее в макулатуру. Библиотека приобретает, сохраняет и предоставляет в свободное пользование документы разных типов. Сохранность документов является необходимым условием обеспечения доступности информации для пользователей библиотеки. Для этого постоянно ведутся такие работы, по сохранности фонда, как:

- Контроль за своевременным возвратом материалов.
- Контроль за качеством возвращаемых документов.
- Работа с задолжниками.
- Работа с читателями по утраченным книгам.

### ***3. Работа с читателями***

На конец учебного года читателями библиотеки состоят 82 человека, из них 57 учащихся, 20 учителей и сотрудников и 5 родителей.

Анализ читательских формуляров показывает, что интерес к чтению в начальной школе еще есть. Учителя активно пропагандируют книги, особенно хочется отметить 1-4 классы. Дети начальных классов - частые посетители библиотеки, они особенно активно интересуются художественной литературой. В среднем звене (5-8 классы) наблюдается снижение читательской активности, в основном пользуется спросом литература по программе. Учащиеся также приходят за помощью при написании докладов и рефератов

по предметам. Среди обучающихся старшего звена спросом используется школьная программная литература. С читателями проводятся беседы по выбору художественной литературы в соответствии с возрастной категорией, индивидуальными интересами и предпочтениями обучающихся. Регулярно проводились беседы с целью изучения читательского интереса и широты кругозора читателя.

В течение учебного года производилась выдача художественной и учебной литературы учащимся и учителям. Учащиеся школы обеспечиваются учебной литературой в соответствии с УМК школы. Помощь в написании рефератов, сообщений, докладов проводятся на протяжении учебного года, индивидуальные беседы помогают выявить и развить художественный вкус читателей.

Школьная библиотека оснащена 3 компьютерами, проектором, экраном и копировальной техникой. Интернета в библиотеке нет.

Ежегодно школьная библиотека организует Всероссийский конкурс «Живая классика». Он проходит по 4 уровням - классный, школьный, районный, республиканский. Так ученица 9 класса Мартемьянова Александра и учащиеся 10 класса Бузмаков Данил и Галиева Диана участвовали на районном уровне.

#### **4. Массовая работа**

Пропаганда чтения - форма культурного досуга. Необходимо помочь учащимся сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни. Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы каждый читатель нашел свою книгу, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности.

#### **5. Работа с педагогическим коллективом**

Педагоги принимали активное участие в организации детей для участия в мероприятиях школьной библиотеки.

Так, были проведены экскурсии-уроки «Знакомство с библиотекой» для учащихся 1-х классов. Дети узнали о правилах пользования библиотекой, о правильном обращении с книгой, познакомились с понятиями «абонемент», «формуляр» и т.д. Для первоклашек был проведен праздник «Посвящение в читатели». Все учащиеся были записаны в библиотеку и взяли литературу для чтения.

Была проведена также следующая работа с педагогами:

- Совместная работа по формированию заказа на учебную литературу.
- Подбор литературы в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, классных часов.

#### **6. Методическая работа**

В течение всего учебного года библиотекарь занималась самообразованием, посещала все семинары районного методического объединения.

Для повышения качества работы используется опыт работы других библиотекарей из электронных методических сборников. Так же для повышения профессиональных навыков используются интернет ресурсы: <http://rusla.ru/rsba/technology/infores/>-информационный портал школьных библиотек России, и другие сайты школьных библиотек.

#### **Выводы:**

1. Школьная библиотека выполнила большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.
2. С педагогами необходимо вести дальнейшую работу по активизации совместной деятельности.

3. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной, детской и методической литературой.

4. Необходимо активизировать читательскую активность в среднем и старшем звене.

Исходя из этого школьная библиотека ставит перед собой задачи на 2023 – 2024 учебный год:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

### ***Основные направления деятельности библиотеки***

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

**Цель:** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

#### ***1. Основные задачи:***

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

## **2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:**

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

### **Основные функции:**

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

## **3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:**

| №  | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|-------------------|-----------------|---------------|
| 1  | 2                 | 3               | 4             |
| <b>1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</b> |                   |                 |               |

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| 1   | <p>1. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;</li> <li>• анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</li> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</li> <li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> <li>• прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформление накладных;</li> <li>— запись в книгу суммарного учета;</li> <li>— штемпелевание;</li> <li>— оформление картотеки</li> </ul> </li> </ul> | апрель-май               | библиотекарь,<br>педагоги                  |
|   |  | по мере поступления      | библиотекарь                               |
| 2   | Прием учебников  | май-июнь                 | библиотекарь                               |
| 3   | Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках   | один раз в триместр      | библиотекарь                               |
| 4   | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году   | август — сентябрь        | библиотекарь                               |
| 5   | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой   | первая половина сентября | библиотекарь                               |
| 6   | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ  | постоянно                | библиотекарь                               |
| 7   | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)   | в течение учебного года  | библиотекарь,<br>классные руководители     |
| 8   | Выдача учебников   | август-сентябрь          | библиотекарь                               |
| 9   | Прием учебников взамен утерянных   | по мере необходимости    | библиотекарь                               |
| 10  | Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).   | раз в квартал            | комиссия по проверке ФСЭМ,<br>библиотекарь |
| 11  | Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ   | постоянно                | библиотекарь                               |
| <b>2. Работа с фондом художественной литературы</b> |  |                          |  |
| 1   | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике  | постоянно                | библиотекарь                               |
| 2   | Выдача изданий читателям   | постоянно                | библиотекарь                               |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3   | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | постоянно   | библиотекарь  |
| 4   | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку  | постоянно   | библиотекарь  |
| 5   | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»                              | постоянно   | библиотекарь, учителя труда и нач.кл.                   |
| 6   | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей  | постоянно   | библиотекарь  |
| 7   | Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа  | постоянно   | библиотекарь  |
| 8   | Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы   | постоянно   | библиотекарь  |
| 9   | Сверка фонда со списком экстремистских изданий  | Не реже 1 раза в квартал  | библиотекарь  |
| <b>3. Справочно-библиографическая работа</b>              |   |   |   |
| 1   | Каталогизация новых поступлений учебной литературы  | по мере поступления   | библиотекарь  |
| 3   | Учет учебников по программам и классам  | в течение года  | библиотекарь  |
| <b>4. Работа с читателями</b>                             |   |   |   |
| 1   | Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей   | постоянно   | библиотекарь  |
| 2   | Обслуживание читателей в читальном зале   | постоянно   | библиотекарь  |
| 3   | Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе  | постоянно   | библиотекарь  |
| 4   | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)  | постоянно   | библиотекарь  |
| 5   | Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.  | постоянно   | библиотекарь  |
| 6   | Привлечение читателей в библиотеку:<br>- экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов,<br>- проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге»,<br>- проведение перерегистрации всех читателей, | декабрь<br><br>постоянно<br><br>при записи в библ-ку, сентябрь, октябрь | библиотекарь, классные руководители<br><br>библиотекарь |
| 7   | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)  | постоянно   | библиотекарь  |
| 8   | Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)   | постоянно   | библиотекарь  |
| <b>5. Работа с родителями (законными представителями)</b> |   |   |   |
| 1   | Информирование о перечне необходимых учебников,   | май -   | библиотекарь,   |

|   |  |                 |                                      |
|---|--|-----------------|--------------------------------------|
|   | учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год  | сентябрь        | классные руководители                |
| 2   | Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки  | май - сентябрь  | библиотекарь                         |
| 3   | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки  | в течение года  | библиотекарь, классные руководители  |
| 4   | Оформление уголка с обязательными рубриками:<br>- положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями,<br>- правила пользования учебниками из фонда библиотеки,<br>- список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году | сентябрь        | библиотекарь                         |
| <b>6. Работа с педагогическим коллективом</b> |  |                 |                                      |
| 1   | Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами  | апрель-май      | библиотекарь, педагоги – предметники |
| 2   | Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору  | апрель-май      | библиотекарь, руководители УМО       |
| 3   | Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы   | постоянно       | педагог-библиотекарь                 |
| 4   | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы  | постоянно       | библиотекарь                         |
| 5   | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме  | сентябрь        | библиотекарь                         |
| <b>7. Работа с учащимися школы</b>            |  |                 |                                      |
| 1   | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки  | постоянно       | библиотекарь                         |
| 2   | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей  | постоянно       | библиотекарь                         |
| 3   | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения   | по факту записи | библиотекарь                         |
| 4   | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке  | октябрь         | библиотекарь                         |
| 5   | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов  | постоянно       | библиотекарь                         |
| 6   | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся  | постоянно       | библиотекарь                         |
| 7   | Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)   | постоянно       | педагог-библиотекарь                 |



|                                  |   |                       |                                |
|----------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| 8                                | <b>Акции среди учащихся «Подари книгу»</b>  | октябрь               | библиотекарь                   |
|                                  | <b>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:</b>   | постоянно             | библиотекарь                   |
| 9                                | Проведение библиотечных уроков, бесед:  | в течение года        | библиотекарь                   |
| 10                               | <b>1 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия).<br><b>Урок № 2:</b> «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой». | декабрь-январь        | библиотекарь, кл. руководители |
| 11                               | <b>2 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках».<br><b>Урок № 2:</b> «Строение книги. Элементы книг».           | сентябрь-декабрь      | библиотекарь, кл. руководители |
| 12                               | <b>3 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг».<br><b>Урок № 2:</b> «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ». | сентябрь-декабрь      | библиотекарь, кл. руководители |
| 13                               | <b>4 класс:</b><br><b>Урок № 1:</b> «Твои первые словари, энциклопедии, справочники».<br><b>Урок № 2:</b> «История книги. Древнейшие библиотеки».   | сентябрь-декабрь      | библиотекарь, кл. руководители |
| 14                               | <b>5-6 классы:</b><br>Игра повторение: «Структура книги».   | сентябрь-декабрь      | библиотекарь, кл. руководители |
| 15                               | <b>7-9 классы:</b><br>Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».                                      | январь-февраль        | библиотекарь, кл. руководители |
| <b>8. Массовая работа</b>        |   |                       |                                |
| 1                                | Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям   | по предметным неделям | педагог-библиотекарь           |
| 2                                | Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) <b>(Приложение № 1)</b>      | постоянно             | библиотекарь                   |
| 3                                | Выставки книг-юбиляров <b>(Приложение № 2)</b>  | постоянно             | библиотекарь                   |
| 4                                | Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни  | февраль               | библиотекарь                   |
| 5                                | Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.   | май                   | библиотекарь                   |
| 6                                | Участие в праздновании знаменательных и памятных дат  | в течение года        | библиотекарь                   |
| <b>9. Организационная работа</b> |   |                       |                                |
| 1                                | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования   | постоянно             | библиотекарь                   |
| 2                                | Участие в заседаниях районного методического объединения  | постоянно             | библиотекарь                   |
| 3                                | Взаимодействие с библиотеками района  | постоянно             | библиотекарь                   |

| <b>10. Профессиональное развитие</b> |  |           |              |
|--------------------------------------|--|-----------|--------------|
| 1                                    | Самообразование:<br>Изучение локальных актов, касающихся работы,<br>Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей  | постоянно | библиотекарь |
| 2                                    | Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:<br>Посещение семинаров<br>Участие в работе тематических круглых столов<br>Присутствие на открытых мероприятиях<br>Индивидуальные консультации<br>участие в конкурсах | постоянно | библиотекарь |
| 3                                    | Повышение квалификации   |           | библиотекарь |

### **Приложение № 1**

#### **Знаменательные и памятные даты на 2023 – 2024 учебный год:**

**2023 год** - год педагога и наставника в России

**2024 год** – год Российской академии наук

**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 воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

**21 сентября** – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

**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.

**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.

**8 февраля** - День памяти юного героя-антифашиста отмечается в мире с 1964 года, который утвержден был очередной Ассамблеей ООН, в честь погибших участников антифашистских демонстраций - французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамала (1963).

**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.

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

**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.

**12 апреля** - Всемирный день авиации и космонавтики.

**9 мая** – День Победы в Великой Отечественной войне.

**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.

**Юбилей:**

|            |  |
|------------|--|
| 9 сентября | 195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя     |
| 14 октября | 85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя |
| 22 января  | 120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941) писателя    |
| 11 февраля | 130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959), писателя           |
| 13 февраля | 255 лет со дня рождения баснописца Ивана Андреевича Крылова (1769 – 1844)            |
| 1 мая      | 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001), писателя            |

**Приложение № 2**

**Книги-юбиляры:**

190 лет А.С. Пушкин «Евгений Онегин»

160 лет В.И. Даль «Толковый словарь живого великорусского языка»

120 лет Л.Н. Толстой «После бала»

65 лет А. Солженицын «В круге первом»

305 лет Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо»

180 лет Андерсен Х. «Снежная королева»