

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная
общеобразовательная школа №39 имени Ю.А. Гагарина города Белореченска
муниципального образования Белореченский район.

«Согласовано»

Методист ЦРО

_____ О.Ф. Белоус

«29» августа 2025г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ НОШ 39

_____ Г.В.Домский

«29» августа 2025г.

План работы
школьной библиотеки
МБОУ НОШ 39
на 2025-2026 учебный год

Педагог - Библиотекарь: И.В.Хачатурова

Анализ работы школьной библиотеки МБОУ НОШ 39 за 2024-2025 учебный год.

Направления деятельности школьной библиотеки за 2024-2025 учебный год:

- нравственное, эстетическое воспитание школьников на лучших образцах мировой и русской литературы и искусства;
- патриотическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- воспитание культуры чтения;
- работа с семьей.

Ставились цели:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).
2. Формировать и развивать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Оказывать помощь учащимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.
6. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;

Выполнялись такие задачи:

- Формировать у учащихся патриотическое сознание, глубокую привязанность к родному краю, к родной культуре;
- Совершенствовать комплексную пропаганду литературы по проблемам экологии и здорового образа жизни;
- Воспитывать вкус и побуждать интерес читателей к чтению произведений лучших отечественных и зарубежных авторов;

- Способствовать развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешному усвоению учебных программ;
- Оказывать содействие педагогическому коллективу в повышении педагогического мастерства;
- Создавать условия для расширенного доступа учащихся и преподавателей к источникам информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов библиотеки.

Основные контрольные показатели:

Наименование показателей	Выполнение в 2023-2024 уч. году	План 2024-2025 уч. год	Выполнение в 2024-2025 учебном году
Количество читателей	178		215
Количество посещений	773		837
Книговыдача	847		1028
Читаемость = книговыдача/количество читателей	4,9		4,8
Посещаемость = количество посещений/количество читателей	4,3		3,9

Обслуживание читателей и пропаганда литературы:

За отчетный период читателями библиотеки являлись 215 человек, из них 16 человек – сотрудники школы. В прошедшем году посетили библиотеку 837 раза и было выдано 1028 (без учебников) экземпляров книг.

Оформлено книжных выставок – 4. Библиотечных уроков – 30

В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Подбирая материал к этим выставкам, стараешься рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины.

Для контроля сохранности фонда учебников в течение года регулярно проводились рейды совместно со школьным самоуправлением по проверке состояния школьных учебников. В результате рейдов добились того, чтобы учебники были обернуты и подписаны.

Практически все запланированные на год мероприятия были выполнены. Разнообразные по тематике и форме мероприятия были направлены на привлечение детей к чтению; способствовали всестороннему развитию личности; формированию и развитию навыков независимого библиотечного пользователя; содействовали социализации учащихся; развитию их творческих способностей; воспитанию культурного и гражданского потенциала.

В библиотеке доступны постоянно действующие информационные книжные выставки: «Ты, Кубань, ты наша Родина», «Никто не забыт, ничто не забыто», «Обо всем понемногу», «Путешествие в мир сказок», «Хорошие книги, друзья навсегда».

Справочная и информационная работа

Активно велась информационно-библиографическая работа, проводились дни информации, выполнялись библиографические справки, были подготовлены рекомендательные указатели «Читаем книги о войне», «Что читать летом?» и др.

Формирование, организация, изучение, сохранность книжного фонда.

Общий фонд библиотеки – 8758 экз.

В т.ч.: основной фонд – 1527 экз.

Учебный фонд – 7231 экз.

Общий фонд библиотеки находится в открытом доступе для читателей. Библиотека укомплектована справочной, отраслевой, художественной литературой для:

- младшего школьного возраста (1-4 классы);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников;
- учебники и учебные пособия.

Фонд учебников расположен в отдельном помещении. Расстановка произведена по классам. По мере поступления новых учебников, пополнялась и редактировалась картотека учебников, проводилась техническая обработка (штемпелевание).

Обеспеченность учебниками в 2024-2025 году составила 100%.

Работа с педагогическим коллективом.

Школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям:

- в проведении массовых мероприятий, классных часов;
- проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий.
- информировала педагогов о новых поступлениях учебной литературы;

Оказывалась информационная поддержка педагогам в проведении школьных массовых мероприятий, классных часов.

Выводы:

Анализируя деятельность библиотеки за 2024–2025 учебный год, можно признать работу удовлетворительной. В будущем учебном году необходимо исправить все недостатки и продолжать совершенствовать свою работу, используя как традиционные, так и новые технологии в библиотечной работе. Необходимо также отметить, что библиотека нуждается в улучшении материально-технической базы, приобретении новой мебели, обновлении фонда художественной, справочной и методической литературы и т.п.

Цели и задачи школьной библиотеки на 2025/2026 год:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с новыми образовательными стандартами (ФГОС).
2. Формировать и развивать у читателей навыки независимого библиотечного пользователя: обучать поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Оказывать помощь учащимся, воспитанникам в социализации через культурное и гражданское самосознание, развитие их творческого потенциала.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к книге.
6. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
7. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
8. Формировать комфортную библиотечную среду;
9. Организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Задачи:

- Содействовать воспитанию всесторонне развитой личности всеми формами и методами библиотечной работы;
- Формировать у учащихся патриотическое сознание, глубокую привязанность к родному краю, к родной культуре;
- Совершенствовать комплексную пропаганду литературы по проблемам экологии и здорового образа жизни;
- Воспитывать вкус и побуждать интерес читателей к чтению произведений лучших отечественных и зарубежных авторов;
- Способствовать развитию творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешному усвоению учебных программ;
- Оказывать содействие педагогическому коллективу в повышении педагогического мастерства;
- Создавать условия для расширенного доступа учащихся и преподавателей к источникам информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов библиотеки.

Основные направления работы:

- Информационно-библиографическое
- Массовая работа
- Работа с фондом
- Внедрение новых информационных технологий
- Повышение квалификации

В учебном 2025-2026 году :

Проводить мероприятия к знаменательным и памятным датам и по разным направлениям, охватывая, 1-4 классы. Продолжить работу с фондом: исключить ветхую и устаревшую по содержанию (причина: переход на ФГОС); составление картотек; своевременно проверять правильность расстановки фонда. По возможности пополнять фонд не только учебниками, но и другой необходимой литературой (детскими книгами, методической и отраслевой литературой).

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2025/2026 учебном году:

1. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной, методической и справочной литературы.

2. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.

4. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	сентябрь 2025 июнь 2026
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь 2025 декабрь 2025 апрель 2026
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия по федеральному и региональному списку	ноябрь 2025 январь 2026
4	Осуществление контроля за выполнение сделанного заказа.	в течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание;	в течение года

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	-оформление картотеки;	
6	Прием и выдача учебников <i>(по графику)</i> .	август 2025 май 2026
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
9	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	сентябрь 2025 июнь 2026
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
11	Анализ обеспечения учебниками на 2025– 2026 уч. г.	июнь 2026
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Сверка книжного фонда с Федеральным списком экстремистской литературы	ежемесячно
3	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду (для учащихся с 1-4 класс и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников);	в течение года

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	-к фонду учебников (по требованию).	
4	Выдача изданий читателям.	постоянно
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
7	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
9	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
10	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	сентябрь 2025 июнь 2026
11	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года
Комплектование фонда периодики		
1	Оформление подписки на 1 полугодие 2025 года.	Ноябрь 2025
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2026 года.	Май 2026

5. РАБОТА ПО ПРОПАГАНДЕ БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА в 2023-2024 учебном году.

<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1. Координированная работа с заместителем директора по УВР: • обсуждение учебных программ; • определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса.	Сентябрь 2025г.	Хачатурова И.В.	
2. Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса.	Сентябрь 2025 г., при необходимости в течении года	Хачатурова И.В.	
3. В индивидуальной работе с читателями использовать метод наблюдения. Делать соответствующие записи в читательских формулярах (10% от общего количества читателей).	В течении года	Хачатурова И.В.	
4. С целью выявления читательских интересов проводить беседы: - рекомендательные; - о прочитанном; - о роли книги в нашей жизни и др.	Систематически в течении года	Хачатурова И.В.	
5. Анализ читательских формуляров	По окончании I и II	Хачатурова И.В.	

	полугодия		
--	-----------	--	--

Привлечение читателей и популяризация литературы

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку	Сентябрь 2025	Хачатурова И.В.	
2.	Обслуживание читателей в течении года	Постоянно	Хачатурова И.В.	
3.	Постоянный контакт с учителями. Информирование детей и учителей о поступлениях (в т.ч. по изучению школьной программы)	Систематически	Хачатурова И.В.	
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	Хачатурова И.В.	
6.	Проведение: ➤ месячника школьной библиотеки, ➤ недели детско-юношеского чтения, ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги	1-2 неделя октября 2025, 1-2 неделя марта 2026, 3 неделя марта 2026, 2 неделя апреля 2026	Хачатурова И.В.	

7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Хачатурова И.В.	
8.	Постоянная организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Хачатурова И.В.	
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Хачатурова И.В.	
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Хачатурова И.В.	
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	25.10.- 02.11.2025 31.12.-2025 11.01.2026 28.03.- 05.04.2026 27.05.- 31.08.2026	Хачатурова И.В.	
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на	Май 2026	Хачатурова И.В.	

	летних каникулах (1-4кл.)			
--	---------------------------	--	--	--

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, родителей	Постоянно	Хачатурова И.В.
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Хачатурова И.В.
3.	Беседы о прочитанном. Анализ чтения.	Постоянно	Хачатурова И.В.
Работа с родителями			
4.	Посещение классных родительских собраний		Хачатурова И.В.
Работа с библиотечным ученическим Активом			
5.	Совместно с Активом регулировать своевременный возврат художественной литературы	По четвертям	Хачатурова И.В.
6.	Привлекать актив к оформлению выставок, проведению рейдов, участию в мероприятиях	По мере необходимости	Хачатурова И.В.
7.	Проводить мелкий ремонт книг	По мере необходимости	Хачатурова И.В.
Работа с педагогическим коллективом			
8.	Информационная работа, направленная на выбор	Декабрь-январь	Хачатурова И.В.

	учебников и учебных пособий для нового учебного года		
9.	Выполнение библиографических справок	По требованию	Хачатурова И.В.

План ежемесячных мероприятий школьной библиотеки

№ Пп	Название мероприятия	Форма проведения	Дата	Категория обучающихся	Ответственный
1	День солидарности в борьбе с терроризмом – памятная дата России 3 сентября «Наш мир без терроризма»	Час памяти	3 сентября	4 класс	Хачатурова И.В.
2	«В литературной гостиной» Книжные выставки к юбилейным датам писателей и книгам – юбилярам	Выставка	10 сентября	1-4 класс	Хачатурова И.В.
3	«Знакомьтесь – это библиотека»	Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку	Сентябрь	1 класс	Хачатурова И.В.
4	«Самые красивые библиотеки мира» Международный день школьных библиотек	Мультимедиа урок	24 октября	2-3 класс	Хачатурова И.В.

5	211 лет со дня рождения русского писателя Михаила Юрьевича Лермонтова (1814–1841). «Лермонтов — наша гордость»	Литературный час	15 октября	3-4 класс	Хачатурова И.В.
6	«Подари книгу библиотеке»	Акция	Октябрь	1-4 класс	Хачатурова И.В.
7	«Подари книге вторую жизнь». Помощь учащимся в ремонте и обновления книг.	Акция	С 13.10. по 17.10.	3-4 класс	Хачатурова И.В.
8	День народного единства 4 ноября «В единстве сила России»	Патриотический час	31 октября	1-4 класс	Хачатурова И.В.
9	Всемирный День прав ребенка 20 ноября «Знай свои права»	Правовой урок	20 ноября	3-4 класс	Хачатурова И.В.
10	День словарей и энциклопедий	Выставка	26 ноября	1-4 класс	Хачатурова И.В.
11	День Неизвестного Солдата 3 декабря «Имя твоё бессмертно»	Час памяти	3 декабря	2-4 класс	Хачатурова И.В.
12	«Каникулы без скуки»	Выставка рекомендаций	18 декабря	1-4 класс	Хачатурова И.В.
13	День воинской славы России. 27 января 1944г. День полного освобождения города Ленинграда от фашистской	Час памяти	26 января	3-4 класс	Хачатурова И.В.

	блокады «Эхо блокады»				
14	День памяти юного героя – антифашиста 8 февраля «Маленькие герои большой войны»	Час памяти	6 февраля	4 класс	Хачатурова И.В.
15	День защитника Отечества – день воинской славы России 23 февраля «Отчизне служат настоящие мужчины»	Конкурсно-развлекательная программа	20 февраля	2-3 класс	Хачатурова И.В.
16	Конкурс рисунков , посвященных 211 летию со дня рождения Петра Павловича Ершова	Конкурс рисунков	6 марта	1-4 класс	Хачатурова И.В.
17	Всероссийское мероприятие Неделя детской книги с 24 по 31 марта «В гости сказка к нам пришла»	Литературная викторина	С 24 по 31 Март	1-4 класс	Хачатурова И.В.
18	День космонавтики 12 апреля «Звездный шаг человечества»	Час истории	10 апреля	1-4 класс	Хачатурова И.В.
19	Международный день детской книги 02 апреля «Чудесное путешествие по волшебной стране книг »	Литературная викторина	2 апреля	1-4 класс	Хачатурова И.В.
20	«Я за лето прочитаю ЭТО!»	выставка рекомендованной литературы на период	18 мая	1-4 класс	Хачатурова И.В.

		летних каникул			
21	Ко Дню Победы «Читаем детям о войне»	Час памяти	7 мая	1-4 класс	Хачатурова И.В.
22	День России 12 июня «Это моя Родина, это моя Россия»	Патриотический час	10 июня	1-4 класс	Хачатурова И.В.
23	День символов Краснодарского края 1 июня «Главные символы Кубани»	Познавательный час	2 июня	4 класс	Хачатурова И.В.
24	Пушкинский день России 6 июня «Волшебный мир Пушкина»	Час поэзии, викторина	5 июня	1-4 класс	Хачатурова И.В.

Работа со списком экстремистских материалов

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение списка экстремистских материалов	Не реже 1 раза в квартал	Хачатурова И.В.	
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии со списком экстремистских материалов)	1 раз в квартал	Хачатурова И.В.	
3.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной	Систематически	Хачатурова И.В.	

	направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий			
4.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий	Хачатурова И.В.	

Работа библиотеки в каникулярное время

Осенние каникулы

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей. Исключение из библиотечного фонда, перераспределение и реализация непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Зимние каникулы

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

Весенние каникулы

Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

Летние каникулы

Обеспечение учащихся учебниками. Пополнение библиотечного фонда художественной и учебной литературой.

План работы библиотеки МБОУ НОШ 39 по организации и сохранности школьных учебников на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Выдача учебников. Правила работы с	Август (по графику)

	книгой.	
2.	Сбор 1-х частей учебников	В конце первого полугодия
3.	Рейды по сохранности учебников	1 раз в месяц
4.	Подведение итогов рейдов	По полугодиям
5.	Составление совместно с учителями заказа на учебники на предстоящий учебный год.	Декабрь-январь
6.	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия	Февраль-март
7.	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей.	Май
8.	Сбор учебников	Май (по графику)
9.	Прием и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления
10.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	Май - декабрь
11.	Ремонт учебников.	Июнь, август.
12.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателем.	В течение года
13.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь
14.	Работа с резервным фондом учебников: – ведение учета; – размещение на хранение.	Сентябрь-май
15.	Работа с картотекой, тематическими планами издательств	В течение года
16.	Редактирование картотеки учебной литературы	Сентябрь-октябрь
17.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления

7. Внедрение новых информационных технологий

1.	Изучение программы АИБС «МАРК-SQL»	Постоянно
2.	Работа в программе Microsoft Word	Постоянно
3.	Работа в программе Microsoft Excel	Постоянно

4.	Работа в программе Microsoft PowerPoint	Постоянно
5.	Работа в программе Adobe Photoshop	Постоянно
6.	Работа на сайте АИС Книгозаказ	Постоянно
7.	Проведение библиотечных уроков-презентаций с использованием ПК	См. план
8.	Демонстрация видео на школьном компьютере для учащихся и учителей	По запросу

8. Методическое обеспечение деятельности библиотеки

1.	Разработка библиотечных уроков	самостоятельно
2.	Разработка массовых мероприятий, сценариев, викторин и пр.	самостоятельно
3.	Разработка книжных выставок и их оформление	самостоятельно
4.	Консультации в методкабинете у методиста по биб. фонду	постоянно

9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями

1.	Консультация с зам. директора по УВР при составлении плана	сентябрь
2.	Утверждение плана администрацией школы	сентябрь
3.	Сотрудничество с учителями при проведении мероприятий и библиотечных уроков	постоянно
4.	Сотрудничество с библиотекой МЦБ	постоянно

10. Повышение квалификации работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечание
1.	Участие, работа в семинарах методического объединения	По мере созыва	
2.	Самообразование: – изучение профессиональной литературы; – изучение документации.	В методический день	
3.	Посещение других библиотек с ознакомительной целью. Передача опыта.	В методический день.	

11. Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Примечание
1.	Работа по оформлению интерьера библиотеки.	август-сентябрь	
2.	Изготовить разделители. Оформить тематические коробки.	Сентябрь, октябрь	
3.	Реклама о деятельности библиотеки: – устная – во время перемен, на классных собраниях;	В течение года	

	– наглядная – информационные объявления, буклеты.		
4.	Оформление постоянно действующего информационного стенда	По мере необходимости	

ПРОЧАЯ РАБОТА

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответствен- ный</i>	<i>Примеч а-ние</i>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2025	Хачатурова И.В.	
2.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Хачатурова И.В.	
3.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2026	Хачатурова И.В.	
4.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Август 2025	Хачатурова И.В.	
5.	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Август 2026	Хачатурова И.В.	