

**Цель и задачи** **школьной** **библиотеки**

**Цель:**

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

**Задачи:**

активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;

пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;

продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;

формировать комфортную библиотечную среду;

обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;

организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

**Услуги, оказываемые библиотекой**:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.

3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:

    - выполнение справок по запросам пользователей;

    - тематический подбор литературы;

    - составление информационных списков поступившей литературы;

   -проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций

    - проведение библиотечных уроков;

    - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
| **I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ** |
| 1. | Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования; | В течение годаФевраль | Библиотекарь |
|  | б) оценка состояния фонда библиотеки на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся;  | Февраль | Библиотекарь |
|  | в) совместная работа библиотекаря с методическими объединениями школы (*учителями- предметниками*) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в (*будущем году);* | Март | Библиотекарь |
|  | г) издание приказа о распределении функциональных обязанностей работников общеобразовательной организации для осуществления работы по учебномукнигообеспечению; | март | Библиотекарь |
|  | д) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; | май | Библиотекарь |
|  | е) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда; ж) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (*новый*) учебный год;з) информирование родителей о списке учебников на (*будущий*) учебный год через школьный сайт; | Май-август | Библиотекарь |
|  | и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;к) прием и обработка поступивших учебников:- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание;- оформление картотеки;- занесение в электронный каталог;- составление списков классов. | В течении года | Библиотекарь |
| 2. | Работа по комплектованию недостающих учебников: А) с книготорговыми фирмами согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе ОУ в текущем году;Б) с обменно-резервным фондом (*района, города, края)* | Август | Библиотекарь |
| 3. | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год  | Август | Библиотекарь |
| 4. | Составление отчетных документов. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 5. | Прием и выдача учебников (по графику); | Май-июньАвгуст-сентябрь | Библиотекарь |
| 6. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Май, сентябрь | Библиотекарь |
| 7.  | Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ | Июнь | Библиотекарь |
| **II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ** |
| 1. | Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОУ. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции | Постоянно | Библиотекарь |
| 2. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 3. | Выдача изданий читателям | В течение учебного года | Библиотекарь |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК. | В течение учебного года | Библиотекарь |
| 5. | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Конец четверти | Библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда:- регулярная очистка книжного фонда от пыли;- организация ремонта книг с активом библиотеки;- составление для учащихся правил обращением с книгой;- обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации. | В течение учебного года | Библиотекарь |
| 7. | Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей. | В течение учебного года | Библиотекарь |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.  | На каникулах | Библиотекарь |
| 9. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Декабрь, июнь | Библиотекарь |
| 10 | Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг. | Июнь, август | Библиотекарь |
| 11. | Оформление новых разделителей:-полочные разделители;-в книгохранилище;-по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей. | В течение года | Библиотекарь |
| 12. | Сверка фонда библиотеки на наличие экстремисткой литературы, составление акта. | По положению ОУ | Библиотекарь |
| 13. | Создание комиссии по маркировке информационной продукции. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 14. | Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями | По мере поступления, создания. | Библиотекарь |
| 15. | Оформление подписки печатных и электронных изданий | Октябрь, апрель | Библиотекарь |
| 16.  | Оформление и пополнение электронной картотеки статей | В течение года | Библиотекарь |
| 17. | Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки | В течение года | Библиотекарь |
| 18. | Формирование фонда электронных книг  | Октябрь, ноябрь, декабрь | Библиотекарь |
| 19. | Приобретение образовательных электронных ресурсов | В течение года | Библиотекарь |
| 20. | Создание авторских средств обучения | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 21. | Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями. | В течение года | Библиотекарь |
| 22. | Выдача электронных изданий пользователям библиотеки | В течение года | Библиотекарь |
| **III. ВЕДЕНИЕ СБА** |
| 1. | Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией.  | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Работа с электронным каталогом МАРК-SQL (внесение вновь поступившей литературы). Ведение электронной картотеки статей. | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Вести работу по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:-знакомство с правилами пользования библиотекой;-знакомство с расстановкой фонда;-приёмы работы с СБА, электронным каталогом;-ознакомление со структурой и оформлением книги;-овладение навыками работы со справочными изданиями; | В течение года | Библиотекарь |
| **IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ** |
| **IV.I. Индивидуальная работа.** |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей | В течение года  | Библиотекарь |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года  | Библиотекарь |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли. | В течение года  | Библиотекарь |
| 5. | Подбор материала по интересующим темам | В течение года | Библиотекарь |
| 6. | Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам. | В течение года | Библиотекарь |
| 7. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август, сентябрь. В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 9. | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере поступления | Библиотекарь |
| 10. | Обслуживание на персональных компьютерах | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 11. | Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов | Ноябрь | Библиотекарь |
| 12. | «Любимая книга» рейтинг популярных книг | Январь  | Библиотекарь |
| 13.  | Ведение страницы библиотеке на сайте школы | В течение года | Библиотекарь |
| 14. | Индивидуальная выдача комплекта учебников | Август, сентябрь. | Библиотекарь |
| 15. | Индивидуальный сбор учебников | Май, июнь | Библиотекарь |
| 16. | Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами, компакт-дисками, в Интернет-сети. | В течение года | Библиотекарь |
| **Организация библиотечно-массовой работы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Этих дней не смолкнет слава » (дни боевой славы) | Кн.выставка | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.) | Библ.урок(материалы в папке Библиотека=Знакомство с библиотекой) | Октябрь | Библиотекарь |
| 3 | «Есть имена, есть такие даты » | Кн.выставкик юбилейным датам писателей | В течениегода | Библиотекарь |
| 4 | «Школьный ералаш» | Выставка-коллаж | Сентябрь | Библиотекарь |
| 5 | «Твои помощники справочные издания » | Обзор   справочной литературы | Октябрь | Библиотекарь |
| 6 | «Я познаю мир» | Игра-викторина | Ноябрь | Библиотекарь |
| 7 | «Вечно живое наследство » (дни боевой славы) | Кн.выставка | Декабрь | Библиотекарь |
| 8 | «В гостях у Сказки » | Литературная ёлка | Декабрь | Библиотекарь |
| 9 | «В гостях у доктора Айболита » | Цикл бесед с элементами игровой программы | Ноябрь-январь | Библиотекарь |
| 10 | «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра | Январь | Библиотекарь |
| 11 | **Юбилей «Николая Ивановича Сладкова»** | **100** лет со дня рождения писателя-натуралиста  | Январь | Библиотекарь |
| 12 | «Пушкинская гостиная » | День памяти  А.С.Пушкина | Февраль | Библиотекарь |
| 13 | «И мужество, как знамя, пронесли» | Журнал-презентация | Февраль | Библиотекарь |
| 14 | «Выпускнику на заметку» | Информационный обзор | Февраль | Библиотекарь |
| 15 | «Священный долг родине служить» | Кн.выставка к Дню защитника Отечества | Февраль | Библиотекарь |
| 16 | «Календарь перевернём…» | Выставки к календарным датам и праздникам | В течение года | Библиотекарь |
| 17 | «Потеха делу не помеха» | Поэтическая переменка | Март | Библиотекарь |
| 18 | «Книжная неделя собирает друзей »1) «Трамвай сказок и загадок»2) «Передай добро по кругу»3) «В стране весёлого детства» | Цикл мероприятий к неделе детской книги | Март | Библиотекарь |
| 19 | «Птицы перед объективом»(Международный день птиц) | Творческий конкурс | Апрель | Библиотекарь |
| 20 | «И вновь цветущий май Победы» | Цикл мероприятийк 9 мая | Апрель,май | Библиотекарь |

 |
| **V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ** |
| 1 | Самообразование:- чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др.- знакомство с новой информацией посредством сети Интернет.- изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки. | Постоянно | Библиотекарь |
| 2 | Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов:- посещение семинаров, курсов;- участие в работе тематических круглых столов;- присутствие на открытых мероприятиях и др.; | Постоянно | Библиотекарь |
| 3. | Повышение квалификации на курсах | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 4. | Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов | Постоянно | Библиотекарь |
| 5. | Участие в районных, городских, краевых всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д. | В течение года | Библиотекарь |
| 6.  | Участие в работе методических объединений | В течение года | Библиотекарь |
| 7. |  Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий:  | В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города |  | Библиотекарь |

**VI. ВЫСТАВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Время проведения | Возрастные ограничения | Ответственный за проведение |
| 1. | Постоянно действующие выставки |  |  | Библиотекарь |
| 2. | Выставки по актуальным темам |  |  | Библиотекарь |
| 3. | Выставки к знаменательным и памятным датам |  |  | Библиотекарь |
| 4. | Выставки новых поступлений |  |  | Библиотекарь |
| 5. | Другое |  |  | Библиотекарь |

**VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Тема | Класс | Дата |
| 1. 1
2. 2
 | Знакомство с библиотекой, правила использования книги.Периодические издания в библиотеке | 1 | ОктябрьНоябрь |
| 1234 | Строение книги. Выбор книги в библиотекеРабота с орфографическим словаремРабота с толковым словаремСправочно-поисковый аппарат книги и учебника | 2 | Сентябрь ДекабрьЯнварьАпрель |
| 1234 | Виды информации.Первичные и вторичные документы.Адресный поиск, фактографический поискОсобенности поиска информации в Интернете | 3 | СентябрьНоябрьЯнварьМарт |
| 1234 | Создание учебных презентацийКритический анализ текстаУчебные сообщенияТехнология подготовки электронных и традиционных писем | 4 | ОктябрьДекабрьФевральМарт |
| 7 | О книге и библиотеке.  | 5 | Декабрь |
| 8 | Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия. | 6 | Февраль |
| 9 | «К сокровищам родного слова» (по словарям).«Информация и ты» | 7-8 | Ноябрь -Февраль |
| 10 | Электронные средства поиска информации в современной библиотеке | 9-11 | Декабрь- март |

**IX. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Класс/возрастное ограничение | Ответственный за проведение |
| 1. | Беседы;диспуты;литературные игры;читательские конференции;утренники;игры, викторины;литературно-музыкальные композиции;мастер-классы;экскурсии;конкурсы;проекты;творческие встречи и др. |  | библиотекарь |

**X.РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ** (публикации в СМИ, ведение профессионального блога, блога библиотеки, регулярное обновление страницы библиотеки на сайте школы).

**XI. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах

Проектная деятельность библиотеки

Новые формы массовой работы ( квесты, флэшмобы и т.д.)

Интерактивные указатели, путеводители, выставки

Игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов 2.0.