**Задачи школьной библиотеки**

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.

2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.

3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.

4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.

5. Пропаганда здорового образа жизни.

6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Краснодарского края.

7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности школьников.

8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

9. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.

10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.

11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).

12. Накопление банка педагогической информации.

13. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**Направления деятельности библиотеки**

***1. Работа с учащимися:***

**•** уроки культуры чтения;

**•** библиографические уроки;

**•** информационные и прочие обзоры литературы;

**•** доклады о навыках работы с книгой;

**•** литературные и музыкальные часы;

***2. Поддержка общешкольных мероприятий:***

• предметные недели естествознания, русского языка, детской книги и музыки;

**•** День знаний;

• День матери;

• День Земли;

• Масленица, Рождество;

• общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и др.;

• оформление школьных газет и стендов.

***3.* *Работа с учителями и родителями:***

• выступления на заседаниях педсовета;

• обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;

• отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;

• информационные обзоры на заданные темы;

• выступления на родительских собраниях;

• индивидуальная работа с педагогами;

• участие в круглых столах;

• обзоры публикаций периодической печати для педагогов (1 раз в четверть).

4. Пополнение банка педагогической информации.

5. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра школьной библиотеки.

6. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

**Основные функции библиотечно-информационного центра   
школьной библиотеки**

1. *Образовательная –* поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2. *Информационная –* предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. *Культурная –* организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**Деятельность по формированию фонда библиотечно-  
информационного центра школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок  исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| ***1. Работа с фондом учебной литературы*** | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году | АВГУСТ -  СЕНТЯБРЬ |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);  • составление совместно с учителями заказа на учебники;  • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации;  • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | декабрь  февраль  февраль - март  март -апрель  апрель |
| • осуществление контроля выполнения сделанного заказа | Май |
| • прием и обработка поступивших учебников:  – оформление накладных,  – запись в книгу суммарного учета,  – штемпелевание,  – оформление картотеки,  – занесение в электронный каталог;  • составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей | По мере поступления |
| 3 | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | август |
| 4 | Прием и выдача учебников учащимся, состоящим на учете у социального педагога | Август |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | август |
| 6 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» | Сентябрь |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | Октябрь–  ноябрь |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | Два раза в год (в конце полугодий) |

*Окончание табл.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников:  • ведение учета;  • размещение для хранения;  • подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района | Сентябрь–  ноябрь |
| 10 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | В течение  года |
| 11 | Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг» | В течение  года |
| ***2. Работа с фондом художественной литературы*** | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.  Создание электронного каталога поступающей литературы | По мере поступления в течение года |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:  • к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);  • к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников) | Постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 5 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий | Постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | Постоянно |
| 8 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Один раз в четверть |
| 9 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | В течение  года |
| 10 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | Декабрь, июнь |
| 11 | Оформление новых разделителей:  • в зоне открытого доступа;  • полочные разделители по темам и классам;  • в книгохранилище;  • по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей | В течение  года |
| ***3. Комплектование фонда периодики*** | | |
|  | Оформление подписки на первое и второе полугодия | Октябрь, апрель |

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1 | Электронная каталогизация новых поступлений художественной,учебной  и методической литературы | По мере  поступления |
| 2 | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и  классам | В течение  года |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Содержание работы | Срок  исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| ***Индивидуальная работа*** | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | По мере  поступления |
| 5 | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере  поступления |
| 6 | «Десять любимых книг» – рейтинг самых популярных изданий  (оформление выставки) | март |
| ***Работа с библиотечным активом*** | | |
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива | Один раз в четверть |
| 2 | Организация работы актива «Школьные библиофилы» | В течение  года |
| ***Работа с родительской общественностью*** | | |
| 1 | Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников и художественной литературы | Сентябрь |
| 2 | Участие в работе педагогического совета, подготовка материалов по темам:  • «Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование»;  • «Сохранность фонда учебников, новые формы учета » | По плану проведения заседаний педсоветов |
|  |  |  |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | Периодически (на совещаниях) |

*Продолжение табл.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Апрель |
| 3 | Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок, музыкального оформления) | Сентябрь |
| ***Работа с учащимися школы*** | | |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей | Один раз  в месяц |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Постоянно |
| 4 | Оформление и периодическое обновление стенда-рекомендации  «Я – книга! Я – товарищ твой!» | Август |
| 5 | Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями | Постоянно |
| 6 | «Летнее чтение с увлечением» — подбор списков литературы для  дополнительного изучения истории, литературы, географии и биологии | Май |
| 7 | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году | Май |
| 8 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию | По мере необходимости |
| ***Библиотечно-библиографические и информационные знания –* *учащимся школы*** | | |
|  | **1-й класс**  *Тема № 1*. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библио-тека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)? | ОКТЯБРЬ |
|  | *Тема № 2*. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт) | НОЯБРЬ |
|  | **2-й класс**  *Тема № 1*. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе | Ноябрь |
|  | *Тема № 2*. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | Январь |

*Продолжение табл.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **3-й класс**  *Тема № 1*. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы) | ноябрь |
|  | *Тема № 2*. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках | Февраль |
|  | **4-й класс**  *Тема № 1*. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели | Декабрь |
|  | *Тема № 2.* История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки | Апрель |
|  | **5-й класс**  *Тема № 1*. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними | Декабрь |
|  | *Тема № 2*. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой, «почерком» художника, его творческой индивидуальностью | Апрель |
|  | **6-й класс**  Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке | Ноябрь |
|  | **7-й класс**  Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе, обучение умению пользоваться ею | Декабрь |
|  | **8-й класс**  Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура, назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, | Апрель |

*Продолжение табл.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога |  |
|  | **9-й класс**  Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения | Февраль |
|  | **10-й класс**  Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада | Март |
| ***Массовая работа*** | | |
| 1 | Выставка учебных изданий к предметным неделям «Методическая копилка кафедры» | По предметным неделям |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей | В течение  года |
| 3 | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей | В течение  года |
| 4 | Выставки книг юбиляров | В течение  года |
| 5 | Конкурсы стихов: |  |
| • «Осень – пора золотая» (стихи об осени) | Октябрь |
| • Стихи о войне, армии и Родине | Февраль |
| • Стихи о мамах и бабушках, прекрасных женщинах. Подготовка к праздничному вечеру, посвященному Женскому дню | Март |
| 6 | Тематические КВНы (5–11 классы) | В течение  года |
| 7 | Новогодний КВН (5–11 классы) |
| 8 | Неделя русского языка и литературы (подбор материала к школьным газетам) | Декабрь |
| 9 | Неделя математики (подбор материала к газетам, рефератам, викторинам) | В течение года, согласно плану предметных недель |
| 10 | Неделя обществознания – «Уголок России» (подбор литературы к газетам и сообщениям) |
| 11 | Патриотический месячник «Моя семья и война» (подбор материалов к выступлениям, рефератам) |
| 12 | «Подвиг Кирилла и Мефодия» (ко Дню славянской письменности и культуры) | 25 мая |
|  |  |  |
| 14 | Неделя детской книги:  • чтение сказок Е. Л. Шварца, Л. Кэрролла, К. Коллоди, стихов  К. И. Чуковского (1–4 классы – выборочно); | Весенние  каникулы |

*Продолжение табл.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 |
|  | | • книжная выставка «Мудрые сказки Е. Л. Шварца»;  • конкурс детских рисунков «С волшебной кисточкой по стихам  К. И. Чуковского» (1–4 классы);  • праздник детской книги «В гостях у детских писателей-юбиляров» (литературно-музыкальное представление для учащихся начальной школы) |  |
| 15 | | Месячник военно-патриотического воспитания:  • громкое чтение книг о войне (1–4 классы – выборочно);  • обеспечение возможности просмотра фильмов о Великой Отечественной войне («Завтра была война», «До свидания, мальчики!», «Судьба человека», «Два бойца» и др.);  • подготовка поздравления ветеранам войны | Февраль |
| 16 | | Празднование Дня Победы  • конкурс стихов о войне (5–11 классы);  • литературно-музыкальная композиция и концерт «Память огненных лет»; | Май |
|  | |  |  |
| ***Нравственное воспитание*** | | | |
| 1 | | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | По мере  требования |
| 2 | | Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят» | Постоянно |
|  | | ***Воспитание здорового образа жизни*** |  |
| 1. | | ***«Путешествие в страну Здравушку» литературная игра*** | НОЯБРЬ |
| 2. | | «Овощи, ягоды и фрукты – полезные продукты» – викторина ко  Дню здоровья. (Презентация в программе «Power Paint»). | ДЕКАБРЬ |
| 3. | | «Волшебный школьный автобус» – литературная викторина ко  Дню здоровья | ФЕВРАЛЬ |
|  | | ***Экологическое воспитание*** |  |
| 1 | | Выставка «Здоровье планеты – твое здоровье» | Постоянно |
| 2 | | Работа с естественнонаучной литературой. Оформление папки газетных материалов «Уроки экологических просчетов» | Постоянно |
| 3 | | «Юный краевед» – брейн-ринг  по Красной книге Краснодарского края | ноябрь |
| 4 | | Работа с естественнонаучной литературой. Оформление папки газетных материалов «Уроки экологических просчетов» | Постоянно |
|  | | ***Народные традиции. Приобщение к культуре предков. Толерантность*** |  |
| 1 | | «Многоликая персона» – бинарный урок-путешествие с элементами информатики в историю создания русской матрешки. | НОЯБРЬ |
| 2 | | Выставка «Город сказок». | ЯНВАРЬ |
| 3 | | «В гостях у сказки» – КВН по сказкам литературным и народным» | МАРТ |
|  | | ***Ориентация на вечные абсолютные ценности. Этика.  Эстетическое воспитание*** |  |
| 1 | | «Прогулки по Третьяковской галерее» – урок-экскурсия с презентацией. | ДЕКАБРЬ |
| 2 | | «Художники-иллюстраторы детских книг» беседа с прзентацией | ЯНВАРЬ |
| ***Работа по формированию интереса к истории Отечества и Краснодарского края*** | | | |
| 1 | | Книжная выставка «Моя Родина – Россия» | август |
| 2 | | Книжная выставка «70летию ПОБЕДЫ посвящается» | сентябрь |
| 3 | | Акция «Прочтите книгу о войне» |  |
| 4 | | Книжная выставка « Прочтите книгу о войне» | октябрь |
| 5 | | Чемпионат читательских формуляров « Прочтите книгу о войне» |  |
| 6 | | Конкурс чтецов «Кубанские поэты о войне» | февраль |
| 7 | | Рекомендательный обзор литературы «О Родине, о мужестве, о славе» | сентябрь |
| 8 | | «Война глазами детей» выставка детских рисунков по прочитанным о войне книгам. | Март |
| 9 | | Книжная выставка «Год культуры – история Кубани в лицах» | август |
| 10 | | Книжная выставка « С днем Рождения, Краснодар» | сентябрь |
| 11 | | Фольклорный час «Кто такие казаки?» | ноябрь |
| 12 | | Книжная выставка «Писатели Кубани» | март |
|  | | ***Работа по формированию читательского интереса*** |  |
| 1 | | ***«Читательский чемпионат» конкурс на лучшего читателя.*** | Ноябрь |
| 2 | | ***«Домашняя библиотека» фотоконкурс.*** | Январь |
| 3 | | ***« Библиотека глазами читателя» дизайнерский проект.*** | Апрель |
| 4 | | ***«Клуб весёлых и начитанных» литературно – музыкальная игра.*** | Ноябрь |
| 5 | | ***«Приходите в гости к нам» литературно – музыкальная игра*** | январь |
| 6 | | ***«Мастер класс по созданию*** *буктрейлеров».* | ноабрь |
|  | | ***Конкурс Буктрейлеров «Смотри нужно читать»*** | апрель |
| 7 | | ***Читательская конференция по повести Б.Васильева «Завтра была война»*** | май |
| ***Реклама библиотеки*** | | | |
| *1. Создание фирменного стиля* | | | |
| 1 | | Размещение эмблемы школьной библиотеки в абонентном отделе | Сентябрь |
| 2 | | Тематическое оформление помещения библиотеки, красочное оформление отдела детской литературы для начальной школы. | август -  октябрь |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Изготовление и распространение среди читателей экслибриса и визитной карточки библиотеки гимназии. | В течение  года |
| 2. *Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра  школьной библиотеки* | | |
| 1 | Устная реклама (во время перемен, на классных часах, классных  собраниях, родительских собраниях) | Постоянно |
| 2 | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | Постоянно |
| 3 | Оформление информационных стендов  • « Наша библиотека »;  • « Кубановедение. »  • «Имена. События. Даты.» | В течение  года |
| 4 | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат» | В течение  года |
| 5 | Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку | В течение  года |
| 6 | Сотрудничество с окружной библиотекой, школой искусств | Постоянно |
| 7 | Информирование пользователей о режиме работы | Сентябрь |
| 8 | Проведение недели детской книги | Март |
| 9 | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий | По мере необходимости |
| ***Профессиональное развитие сотрудников библиотеки*** | | |
| 1 | Участие в окружных и городских совещаниях школьных библиотекарей | По плану |
| 2 | Участие в семинарах методического объединения | По плану |
| 3 | Освоение новых систем автоматизированного комплектования литературы | В течение  года |
| 4 | Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приемов владения библиотечной компьютерной программой «МАРК». Продолжение ведения электронного каталога учебников. | В течение  года |