1. ***Планирование работы школьной библиотеки***

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании» (от 10.07.1992 г.), «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.), указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Повседневно взаимодействуя с учащимися, административно-педагогическим коллективом, родителями, библиотека выполняет свои ***основные функции: образовательную,*** ***информационную, культурную****.*

***Цели школьной библиотеки*** соотносятся с целями общеобразовательного учреждения:

* формирование общей культуры личности школьников 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.

***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 родного 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. 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.  
• 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:**   
• 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;     
 **4.** Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра   
школьной библиотеки.   
 **5.** Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

**Работа с читателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственные*** |
| **Индивидуальная работа.** | | | |
| ***1*** | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | постоянно | Библиотекарь |
| ***2*** | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | постоянно |
| ***3*** | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | постоянно |
| ***4*** | Беседы со школьниками о прочитанном. | постоянно |
| ***5*** | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления |
| ***6*** | Выставка одной книги «Это новинка!» | по мере поступления |
| ***7*** | «Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | май |
| **Работа с педагогическим коллективом.** | | | |
| ***1*** | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах | Библиотекарь |
| ***2*** | Консультационно-информационная работа с учителями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | декабрь |
| ***3*** | Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря | 5 октября,  27 мая | Библиотекарь |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| ***1*** | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | постоянно | Библиотекарь |
| ***2*** | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | один раз в месяц |
| ***3*** | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике:  а) оформление стенда - рекомендация:  Я – книга! Я - товарищ твой!  Будь, школьник, бережным со мной.  б) ответственность за причиненный  ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно |
| **4** | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеку каждым классом. | один раз в четверть |
| **5** | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | постоянно |
| **6** | «Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии. | Май |
| ***7*** | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году. | май |
| **Работа с библиотечным активом** | | | |
| ***1*** | Создать актив библиотеки. | Сентябрь | Библиотекарь |
| ***2*** | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет | В течение года |
| ***3*** | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей | В течение года |
| ***4*** | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников | 2 раза в год |
| ***5*** | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | В течение года |
| **Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся** | | | |
| ***1*** | **Тема 1:** Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь- **1 класс.** | сентябрь | Библиотекарь  Библиотекарь |
| ***2*** | **Тема 2:** Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу. | октябрь |
| ***3*** | **Тема 3:** Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг- **1-2 класс.** | февраль |
| ***4*** | **Тема 4:** Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе -**2 класс**. | сентябрь |
| ***5*** | **Тема 5:** Газеты  и журналы для детей.  Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Добрята», «Планета Знаний», «Добрая Дорога Детства». **3-5классы.** | март |
| ***6*** | **Тема  6.**Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.- **6 класс** | март |
| ***7*** | **Тема 7.** 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.- **9 класс.** | февраль |
| ***8*** | **Тема 8.** Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск  литературы с помощью систематического каталога. **9-11классы**. | декабрь |
| **Воспитательная работа**   1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования. | | | |
| 1. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации. | | | |
| 1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы. | | | |
| 1. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения. | | | |
| 1. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы | | | |
| **Массовая работа** | | | |
|  | 1.Книжная выставка «Эти книги читали наши родители».  2. Шоу-викторина «Сказка ложь, да в ней намек»  3. Конкурс «Закладка для учебника»  4. Календарь знаменательных дат   1. *1 сентября* Всероссийский праздник «День знаний» 2. *4 ноября*  День народного единства. 3. *11 ноября*  день рождения **Федора Михайловича Достоевского** русского писателя (1821-1881). 4. *19 ноября*  день рождения **М.В. Ломоносова**, поэта (1711-1765). 5. *20 ноября* Всемирный день ребенка. 6. *25 ноября* День матери в России. 7. *28 ноября* –**Д.С. Лихачев** русский литературовед, историк культуры (1906-1999). 8. *1 декабря* Н.М.Карамзина, русского прозаик (1766-1826). 9. *9 декабря* День героев Отечества. 10. *10 декабря* День прав человека. 11. *10 декабря* **Н.А. Некрасова**  русскоий поэт (1821-1878) 12. *12 декабря* День конституции РФ. 13. *24 декабря*  - русский писатель, критик, публицист **А.А. Фадеев** (1901-1956). 14. *1 января* – Новый год 15. *25 января* Татьянин день. День Российского студента. 16. *23 февраля* День защитника Отечества. 17. *3 марта* – Всемирный день писателя 18. *21 марта* – Всемирный день поэзии. 19. *21 марта* – День Земли. 20. *2 апреля* – Международный день детской книги. 21. *6 апреля* –русского писателя **А.И. Герцена** (1812-1870). 22. *31 мая* – 122года со дня рождения писателя **К.Г. Паустовского** (1892-1968).   6. Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой  7. Новогодний брей - ринг  8. Книжная выставка «Произведения-юбиляры 2013 года».  9.Книжная выставка «Защитники Отечества»  10.Конкурс рисунков к 23 февраля  11. Игра-конкурс « В мире пословиц и поговорок»  12.Конкурс рисунков. «Милая, добрая, нежная…».  ***13****.****Неделя детской книги:***   * *Громкое чтение «Принцесса на горошине»*   15. Книжная выставка «Чтобы помнили» - ВОВ» | Октябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | Библиотекарь      Библиотекарь |
| **Правовое воспитание.** | | | |
| 1 | Принять участие в месячнике по правовому воспитанию. | Ноябрь | Библиотекарь |
| 2 | Что считается преступлением. Турнир знатоков права. | Ноябрь | Учитель по обществознанию |
| 3 | Подбор литературы для классных вечеров, с учащимися по правовому воспитанию. | Ноябрь | Библиотекарь, учитель по обществознанию и кл. рук-ли. |
| 4 | Азбука прав ребёнка | В течение года | библиотекарь |
| **Нравственное воспитание** | | | |
| 1 | Жизнь стоит того, чтобы жить.  - Подросток - подростку о вреде алкоголя (беседа).  - Курение - основная угроза здоровью.  - Уупотребляешь дурь - вся жизнь сплошная хмурь. | Декабрь  Декабрь  Декабрь | Кл. руководители  Кл. руководители  библиотекарь |
| 2 | Наркомания: проблемы и решения  (цикл мероприятий  с использованием ИКТ). | Декабрь | Кл. руководители,  библиотекарь, соц. педагог, психолог |
| 3 | Мой отчий край, ни в чём неповторим  (выставка рисунков о родном крае). | Апрель | Библиотекарь |
| 4 | Я на этой земле родился (конкурс чтецов). | Март | Библиотекарь |
| ***Организация фонда библиотеки*** | | | |
|  | Работа с фондом учебной литературы |  |  |
| 1 | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2013-2014 учебный год. | Сентябрь | Библиотекарь    Библиотекарь    Библиотекарь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа каталога, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников).  б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;  г) осуществление  контроля  за выполнением  сделанного заказа;  ж) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - штемпелевание;  -  оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог;  - составление списка классов с учётом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь                     Декабрь        По мере поступления.      1 раз в год  ( поквартально). |
| 3 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературы. | Сентябрь |
| 4 | Приём и выдача учебников. | Май-июнь  Август - сентябрь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Сентябрь |
| 6 | Оформление выставки: «Здравствуй, год учебный, школьный» | Сентябрь |
| 7 | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. | Октябрь |
| 8 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год. |
| 9 | Работа с резервным фондом учебников:  - ведение учёта;  - размещение на хранение;  - составление данных для электронной  картотеки межшкольного резервного фонда;  - передача в другие школы. | Сентябрь- октябрь |
| 10 | Составление электронного каталога   «Учебники и учебные пособия». | В течение года |
| 11 | Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг». | В течение года |
|  | Работа с фондом художественной литературы. |  |
| 1. | Своевременная обработка и регистрация в электронном  каталоге поступающей литературы. | По мере поступления |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном  центре:  - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);  - к фонду периодики (для учащихся и сотрудников);  - к фонду учебников (по требованию);  - к персональным компьютерам | Постоянно |
| 3. | Выдача изданий читателям. | Постоянно |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах. | Постоянно |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий. | Конец четверти |
| 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 актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | На каникулах |
| 9. | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | В течение года |
| 10. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа. | Декабрь |
| 11. | Оформление новых разделителей:  - в читальном зале;  - полочные разделители по темам и классам;  - оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале;  - в книгохранилище;  - по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей. | В течение года |
| **Комплектование фонда периодики.** | | | |
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2014 года. | Октябрь | Библиотекарь |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2013 года. | Апрель |
| **Реклама библиотеки** | | | |
| 1. | Своевременно  информировать  читателей о проводимых мероприятиях. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом. | Июнь |
| 3. | Провести акцию: «Подари  книгу библиотеке» | Апрель |
| 4. | Оформить книжную выставку: «Дар читателей». | Апрель |
| 5. | Проводить экскурсию по библиотеке  с  1 классом. |  |
| 6. | Устная  реклама– во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | Постоянно |
| 7. | Оформить стенд « Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой). | Сентябрь |
| **Профессиональное развитие** | | | |
| 1 | Участие в районных семинарах  школьных библиотекарей. | В методические дни | Библиотекарь |
| 2 | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года |
| 3 | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей | В течение года |
| 4 | Регулярное повышение квалификации на курсах. | По мере необходимости |
| 5 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |