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 | БиблиотекарьБиблиотекарь |
| ***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 дат1. *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» | ОктябрьОктябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМай | 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-июньАвгуст - 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 |