

**Цель работы:**

Формирование устойчивого интереса к книге, воспитание культуры чтения, развитие творческого мышления на основе инновационных и традиционных методов личностного и читательского развития.

**Задачи работы:**

1. Приобщать читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности.
2. Создавать эффективно действующую систему информирования пользователей библиотеки.
3. Развивать связь семьи и школьной библиотеки.
4. Пропагандировать здоровый образ жизни.
5. Формировать правовую, информационную культуру личности школьников.
6. Оказывать помощь 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 часы.

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

• предметные недели русского языка и литературы, детской книги и музыки ,математики.

**•** День знаний;

• День матери;

• День Земли;

• Рождество;

• 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 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.

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

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

**Основные функции 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. *Воспитательная –* организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**Деятельность по формированию фонда  
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 | | Сентябрь– октябрь | |
| 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 | | Ноябрь | |
| • осуществление контроля выполнения сделанного заказа | | Май-август | |
| • 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 | | Сентябрь | |
| 4\ | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | | Сентябрь | |
| 5 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | | Октябрь–  ноябрь | |
| 6 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | | Два раза в год (в конце полугодий) | |
| 7 | Работа с резервным фондом учебников:  • ведение учета;  • размещение для хранения; | | Сентябрь–  ноябрь | |
| 8 | Составление электронной базы данных «Электронный журнал» | В течение  года | |
| 9 | Работа с Федеральным списком экстремистских материалов | В течение  года | |
| 10 | Пополнение постоянно действующей выставки «В мире мудрых книг» | В течение  года | |
| ***2. Работа с фондом художественной литературы*** | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий.  Создание электронного каталога в электронном журнале | 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 книжных выставок к знаменательным датам и к юбилеям писателей | В течение  года | |
| 10 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | Декабрь, июнь | |
| ***3. Комплектование фонда периодики*** | | | |
| 1 | Оформление подписки на первое и второе полугодия  Постановка на учёт | Октябрь, апрель | |
| 2 | Периодическое списание подписных изданий с учетом ветхости | Декабрь, июнь | |

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
| 1 | Электронная каталогизация новых поступлений художественной  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 |
| ***Работа с библиотечным активом*** | | |
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива | Один раз в четверть |
| 2 | Организация работы актива | В течение  года |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | Периодически (на совещаниях) |
| 2 | Работа с АИС «Книгозаказ» | В течение  года |

**План библиотечно-библиографических уроков**

**1 класс**

Первое посещение библиотеки. сентябрь

Праздник «Посвящение в читатели» январь

**2 класс**

Азбука библиотеки октябрь

Структура книги январь

**3 класс**

Структура книги ноябрь

Выбор книги декабрь

**4 класс**

Знакомство с журналами, газетами для детей октябрь

Твои первые энциклопедии, словари , справочники декабрь

**5 класс**

История книги. Древнейшие библиотеки ноябрь

Как построена книга февраль

Первое знакомство с каталогом март

**6 класс.**

Библиографические указатели и их использование при выборе книг январь

Знакомство с детскими энциклопедиями февраль

Как читать книгу. Как писать отзывы о книге март

**7 класс**

Систематический каталог, картотека газетно-журнальных статей ноябрь

Выбор книг март

Работа со справочной литературой апрель

**8 класс.**

Использование элементов книги и справочного материала при чтении ноябрь

Характеристика книг по искусству, технике февраль

**9 класс**

Методы самостоятельной работы с книгой. октябрь

Использование компьютера и электронных носителей в поисках информации март

**Циклограмма работы актива библиотеки  
2023–2024учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| Организа  ционное заседание штаба | Заседание штаба: «Беседы о бережном отношении к книге» | Работа в фонде учебников | Оформле  ние библиотеки к Новому году. Творческая группа | Изготовле  ние кармашков для книжных формуляров | Ремонт книг | Помощь в проведении «Недели детской книги». Творческая группа | Составление списка задолжников | График сдачи и выдачи учебников |

**Массовая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Содержание работы | класс |
| сентябрь | | |
| 1 | Выставка к Дню Знаний «Мир чудес и приключений»: | 1-11 кл |
| 2 | Экскурсия «В гости в Библиоград» | 1кл. |
| 3 | «Блокадная книга» - интерактивный урок памяти | 2кл |
| 4 | «Книжная эстафета-книжного лета»- выставка отзывов книг | 1-11 кл |
| октябрь | | |
| 1 | Выставка «Детские книги: для разума и сердца» | 1-11кл |
| 2 | Ко дню школьных библиотек: «В библиотечном царстве, школьном государстве» - интерактивная игра | 3 кл. |
| 3 | Конкурс загадок | 1 кл. |
| ноябрь | | |
| 1. | Выставка «Добрыми книгами, друг друга согреем» | 1-11 |
| 2 | Акция громкого чтения «2023 секунд» | 4 кл. |
| 3 | «Герои Отечества…» - интерактивная беседа с просмотром и обсуждением фильма и книги Шолохова «Нахаленок». | 6 кл. |
| декабрь | | |
| 1 | Выставка «В храме умных мыслей»- юбилярам посвящается | 1-11кл |
| 2 | Литературный час: «Диво дивная – песня русская» | 8 кл. |
| 3 | Литературная викторина на звание «Лучшего книгочея» | 3 кл. |
| январь | | |
| 1 | Выставка: «Прочитай, не пожалеешь» | 1-11 кл |
| 2 | Видео-путешествие «России верные сыны…» о декабристах | 9 кл |
| февраль | | |
| 1 | «Был город-фронт, была БЛОКАДА» - выставка. | 1-11 кл |
| 2 | «Путешествие в Страну А. С. Пушкина»- день памяти 9.02 | 5 кл |
| 3 | Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула  Гамзатова-конкурс чтецов | 1-11 кл. |
| март | | |
| 1 | Выставка «Открытый мир идей». | 1-11 кл |
| 2 | «Книжный мир » (Недели детской книги) | 1-9 |
| апрель | | |
| 1 | Выставка «Чарующая классика» | 1-11 кл |
| 2 | Час познания «Небесные защитники Отечества» | 9 кл |
| 3 | Устный журнал «Добрые сказки-доброго сказочника» | 4 кл. |
| май | | |
| 1 | Выставка ко дню Победы«Праздник – 9 мая, память - всегда», ЕГЭ-2018 | 1-11 |
| 2 | «Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты» - урок памяти и славы к Дню Победы. | 8 кл. |
| 3 | Урок -презентация «Аз буки веди » | 5-6кл. |

**Реклама библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | Содержание работы | Сроки исполнения |
|  | | | |
| 1 | Оформление помещения библиотеки. | | В течение года |
| 2 | Изготовление и распространение среди читателей экслибриса и визитной карточки школьной библиотеки | | В течение года |
| 2. Рекламная деятельность школьной библиотеки | | | |
| 1 | Устная реклама (во время перемен, на классных часах) | | Постоянно |
| 2 | Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | | Постоянно |
| 3 | Оформление информационных стендов:   * «Правила пользования книгой»; * «Правила поведения в библиотеке». | | В течение года |
| 4 | Организация экскурсии первоклассников в библиотеку | | Сентябрь |
| 5 | Посвящение в читатели первоклассников | | Февраль |
| 6 | Проведение недели детской книги | | Март-апрель |
| 7 | Своевременное информирование пользователей о проведение в библиотеке массовых мероприятий | | По мере необходимости |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки исполнения |
| 1 | Посещение МО школьных библиотекарей | По плану |
| 2 | Участие в семинарах | По плану |
| 3 | Освоение информации из профессиональных изданий | В течение года |
| 4 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | В течение года |
| 5 | Работа по самообразованию. Работа с нормативными документами | В течение года |

**Взаимодействие с другими библиотеками**

* Поддерживать взаимообмен информацией и учебниками с библиотеками города
* Проведение совместных мероприятий с библиотекой п. Сумкино

**Административно-хозяйственная деятельность**

В библиотеку необходимо приобрести:

1. Библиотечную мебель:

- стеллажи

3. Для ведения документации учета и отчетности:

- дневник работы библиотеки – 1 шт.

Для повышения читаемости и посещаемости необходимо более качественно формировать фонд библиотеки художественной литературой, программной литературой, методической литературой для педагогов.