****

**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.**

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
2. Организовать мероприятия для пользователей библиотеки по сохранности библиотечного фонда
3. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
4. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
5. Формировать комфортную библиотечную среду;
6. Обучить читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
7. Формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;
8. 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 Дней информации для педагогов;

    -проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;

библиографических    консультаций;

    - проведение библиотечных уроков;

    - проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Приёмка и обработка  поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация  учебников», штампование. | Август,сенябрь | Библиотекарь |
| 2 | Приём и выдача учебников | Май -сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Проведение работы по сохранности библиотечного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции «Верни книгу в библиотеку», «Скорая книжная помощь») | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием  с руководителями  МО, завучами по УВР. | Январь,февраль | Библиотекарь |
|   | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2018-2019 уч.год | Сентябрь | Библиотекарь |
| 6 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года | Библиотекарь  |
| 7 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Библиотекарь  |
| 8 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 9 | Списание литературыи учебников | По мере необходимости | Библиотекарь |
| 10 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Библиотекарь  |

**Справочно-библиографическая и информационная работа.**

**Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Сентябрь-Ноябрь | Библиотекарь |
| 2 | Выполнение справок по запросам пользователей. | В течение года | Библиотекарь |
|  3 | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Обзоры новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 7 | Ведение журнала учёта библиографических справок | В течение года | Библиотекарь  |
| 8 | Ведение электронного каталога нетрадиционных  носителей информации | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Проведение библиотечных уроков | В течение года | Библиотекарь  |
| 10 | Работа с сайтом школьных библиотек города Самара | В течение года | Библиотекарь  |

**Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август-сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года | Библиотекарь  |
| 4 | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся. | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года | Библиотекарь |
| 7 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Библиотекарь  |
| 8 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Библиотекарь  |
| 9 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Библиотекарь  |
| 10 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Библиотекарь |
| 11 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года | Библиотекарь |
| 12 | Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Библиотекарь |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название****мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Во славу блокадного Ленинграда »  | Книжная выставка к 77-летию начала блокады Ленинграда   | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2 | «В гости просим» (знакомство с библиотекой) | Библиотечный урок | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3 |  « Сказочный лабиринт»  | Квест для любителей сказок | Сентябрь | Библиотекарь |
| 4 |  «Как сберечь книгу» | Библиотечный урок | Октябрь | Библиотекарь |
| 5 |  «Книга-долгожитель» | Акция | Октябрь | Библиотекарь |
| 6 |  «В книжном царстве, библиотечном государстве» | Конкурс книголюбов | Октябрь | Библиотекарь |
| 7 | «В литературной гостиной» | Книжные выставкик юбилейным датам писателей | В течениегода | Библиотекарь |
| 8 | «Скорая книжная помощь» | Рейд по классам | В течениегода | Библиотекарь |
| 9 | «Верни книгу в библиотеку»  | Рейд по классам | В течениегода | Библиотекарь |
| 10 | «Я лиру освятил народу своему» | Конкурс чтецов | В течениегода | Библиотекарь |
| 11 | «Заглянем в портфель» | памятка-напоминание о сохранности учебников | Октябрь | Библиотекарь |
| 12 | «Книжный доктор» | Мастер класс | Октябрь | Библиотекарь |
| 13 | «Рассказывает справочное бюро» | Обзор   справочной литературы | Октябрь | Библиотекарь |
| 14 | «Раскинулось книжное море» | Игра-викторина | Ноябрь | Библиотекарь |
| 15 | «Юный иллюстратор» | Конкурс иллюстраторов книги | Ноябрь | Библиотекарь |
| 16 | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы) | Книжная выставка | Декабрь | Библиотекарь |
| 17 | «В гостях у зимушки-зимы»  | Литературная ёлка | Декабрь | Библиотекарь |
| 18 | «Медсовет на страже здоровья»  | Цикл бесед с элементами игровой программы | Ноябрь-январь | Библиотекарь |
| 19 |  «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра | Январь | Библиотекарь |
| 20 | «Дорога жизни» | Выставка-панорама | Январь | Библиотекарь |
|  21 | «И продолжает жить в потомках вечный Пушкин» |  День памяти  А.С.Пушкина |  Февраль |  Библиотекарь |
| 22 | «Подари книгу школьной библиотеке» | Акция |  Февраль |  Библиотекарь, классные руководители |
| 23 | «И мужество, как знамя, пронесли»  | Журнал-презентация | Февраль | Библиотекарь |
| 24 | «О книге»  | библиотечный урок-презентация о структуре книги | Февраль | Библиотекарь |
| 25 | «Армия.Родина.Долг»   | Книжная выставка к Дню защитника Отечества | Февраль | Библиотекарь |
| 26 | «Календарь перевернём…» | Выставки к календарным датам и праздникам | В течение года | Библиотекарь |
| 27 | «Потеха делу не помеха» | Поэтическая переменка | Март | Библиотекарь |
| 28 | «Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок»2) «Передай добро по кругу»3) «В стране Вообразилии»  | Цикл мероприятий к неделе детской книжки | Март | Библиотекарь |
| 29 |  «Я советую вам прочесть эту книгу » | Конкурс проектов | Март | Библиотекарь |
| 30 | «Лишних знаний не бывает» | Викторина - размышление | Апрель | Библиотекарь |
| 31 |  «Самый читающий класс»- | Игра –викторина | Апрель | Библиотекарь |
| 32 | «Где обедал воробей?»(Международный день птиц) | Творческий конкурс | Апрель | Библиотекарь |
| 33 | «Великая поступь Победы»   | Цикл мероприятийк Дню Победы | Апрель,май | Библиотекарь |
| 34 | «Азбука, я тебя знаю!»  (день славянской письменности и культуры | Викторина-презентация | Май | Библиотекарь |
| 35 |  «Читаем детям о войне» | Акция | Май | Библиотекарь |
| 36 | «Детство – это я и ты»(международный день защиты детей) | Выставка-коллаж |  Июнь( смена школьного лагеря) | Библиотекарь |
| 37 | «Мир через культуру»   | Книжная выставкаписателей зарубежных стран |  Июнь( смена школьного лагеря) | Библиотекарь |
| 38 | «Под открытым зонтиком добра» | Беседа – игра |  Июнь( смена школьного лагеря) | Библиотекарь |
| 39 | «Литературная забава»  | Библиодартс |  Июнь( смена школьного лагеря) | Библиотекарь |

**Прочие работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** |
| 1 | Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2018-2019 учебный год | Май |
| 2 | Составление плана работы библиотеки на 2019-2020учебный год | Июнь |
| 3 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
|  4 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |

**Заведующая библиотеки                                                    Т.Ф. Чижова**