Библиотека образовательного учреждения должна быть культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

**Основные цели библиотеки:**

1.Оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно – воспитательном процессе;

2.Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;

3.Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к книге;

4.Привлечение учащихся к чтению с целью успешного изучения предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

**Основные задачи библиотеки:**

1.формировать духовно-нравственные и этические принципы личности, ее моральные качества и установки, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества.

2.формировать общекультурные навыки поведения, развивать готовность личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создавать в организациях образования поликультурной среды

3.Возвращать престиж книги и чтения, привлекать новых читателей;

4.Формировать у школьников навыки независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

5.Осуществлять образовательную, информационную и воспитательную работу среди учащихся.

6.Воспитывать нравственное, гражданско – патриотическое самосознание личности.

**Направления деятельности библиотеки:**

Содействовать учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания.

Формировать у детей информационную культуру и культуру чтения.

Совершенствовать традиционные и нетрадиционные формы индивидуальной и массовой работы библиотеки, в том числе используя Интернет – ресурсы.

Формировать у читателей навыки независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.

Приобщить детей к ценностям мировой и отечественной культуры.

Поддерживать в рабочем состоянии книжный фонда и фонд учебников.

**План работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** |
| **Работа с учебным фондом** | | | | |
| **1** | | Выдача и прием учебников | | сентябрь, май |
| **2** | | Ведение журнала выдачи учебников | | в течение года |
| **3** | | Прием и техническая обработка поступивших учебников | | по мере поступления |
| **4** | | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | | по мере поступления |
| **5** | | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | | 1 раз в полугодие |
| **6** | | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | | в течение года |
| **7** | | Организация работы по мелкому ремонту и переплету книг | | в течение года |
| **8** | | Работа с резервным фондом учебников | | в течение уч. года |
| **9** | | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ | | август |
| **10** | | Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | | в течение года |
| **11** | | Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на новый учебный год | | май - сентябрь |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | |
| **1** | | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы | | по мере поступления |
| **2** | | Обеспечение свободного доступа в библиотеке | | в течение года |
| **3** | | Выдача изданий читателям | | постоянно |
| **4** | | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | | постоянно |
| **5** | | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку 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 | | в течение года |
| **9** | | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения | | май |
| **10** | | Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе» | | май - сентябрь |
| **Комплектование фонда периодики** | | | | |
| **1** | | | Оформление подписки | октябрь |
| **Информационно – библиографическая работа** | | | | |
| **1** | | Обзор новинок | | по мере поступления |
| **2** | | Библиотечные уроки | | по графику |
| **3** | | Обзор периодических изданий | | по мере поступления |
| **4** | | Оформление книжных выставок | | в течение года |
| **5** | | Устная рекламная деятельность библиотеки | | постоянно |
| **6** | | Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др. | | в течение года |
| **7** | | Участие в подготовке и проведении предметных недель | | в течение года |
| **Индивидуальная работа с читателями** | | | | |
| **1** | | Выдача учебной литературы | | август-сентябрь |
| **2** | | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | | каждую четверть |
| **3** | | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | | ежедневно |
| **4** | | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | | ежедневно |
| **5** | | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | | декабрь, май |
| **6** | | Беседы на абонементе:  а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;  б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг | | постоянно |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | |
| **1** | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | | | по мере поступления |
| **2** | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | | | апрель |
| **3** | Оказание методической помощи к уроку | | | в течение года |
| **4** | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам | | | по требованию педагогов |
| **5** | Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися | | | в течение года |
| **6** | Выставки-обзоры поступающих новинок | | | по мере поступления |
| **7** | Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» | | | май |
| **Массовая работа** | | | | |
| **Библиотечно-библиографические и информационные уроки** | | | | |
|  | Первое посещение библиотеки: «Книги - детям».  Беседа о сохранности учебников: «Какой я ученик – расскажет мой учебник» | | | сентябрь |
| Литературный час «Гордость казахского народа» АБалтурсынов | | | сентябрь |
| Посещение библиотеки с целью оформления читательского абонемента  «Мудрые советы» | | | октябрь |
| Литературная викторина «Мои любимые произведения» | | | ноябрь |
|  | Конкурс чтецов « Мой Казахстан»  Викторина «Независимый Казахстан» | | | декабрь |
| Выставка «У леса на опушке живет зима в избушке»  «Герои фильмов – наши друзья» (Сказочная викторина к Всемирному дню кино) | | | декабрь |
| Правила общения с книгой*.*Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт)  Книжная выставка – обзор « И память о войне нам книги оставляют» | | | сентябрь  февраль |
| Литературная викторина « Без друзей меня чуть-чуть…»  Видео «Все профессии нужны»  Викторина «Что я знаю о здоровье» | | | март |
|  | Беседа «Космические дали» К всемирному дню авиации и космонавтики. | | | апрель |
| Викторина «Жили-были рыбы, птицы, звери» (к Всемирному дню Земли). | | | апрель |
| Беседа «Герои Великой Отечественной Войны»  Конкурс рисунков «День Победы» | | | май |
| Экскурсии в центральную библиотеку города. | | | в течение года |
| Посещение городских библиотек. | | | в течение года |
|  | | |  |
| **Выставки в помощь учебному процессу** | | | | |
| **1** | Книжно – иллюстрированная выставка к юбилейным датам | | | в течение года |
| **2** | День знаний | | | сентябрь |
| **3** | День семьи | | | сентябрь |
| **4** | День города | | | октябрь |
| **5** | Писатели юбиляры | | | в течение года |
| **6** | Наурыз – вестник радости и весны! | | | март |
| **7** | День космонавтики. Выставка – знакомство о героях – космонавтах. | | | апрель |
| **8** | «Там, где берегут природу» экологическая книжно – иллюстрированная выставка о заповедниках и национальных парках Казахстана. К Всемирному дню Земли | | | апрель |
| **9** | **День единства народа Казахстана.**  День Победы «Мы помним! Мы гордимся!» книжно – иллюстрированная выставка ко Дню Победы | | | май |
| **10** | Оформление  на знаменательные даты  **Акции среди учащихся** | | | в течение года |
|  | «Подари книгу школе»  «Лучший читатель года»  «Лучший читающий класс года» | | | октябрь – май  май  май |
|  | **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | | |
| **1** | Участие в заседаниях методического объединения библиотекарей.  Посещение библиотечных семинаров | | | по графику УО |
| **2** | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | | | постоянно |
| **3** | Совершенствование, расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования традиционных и освоение новых библиотечных технологий | | | весь учебный год |
| **4** | Изучать опыт библиотекарей по привлечению детей к чтению, по развитию детского творчества, по внедрению новых информационных технологий в работу библиотеки, использование опыта лучших школьных библиотекарей. | | | учебный год |
| **5** | Работа по самообразованию | | | в течение года |