

**I. Задачи школьного библиотечного центра.**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

3. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.

4.педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и школьной библиотеки.

5. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Северной Осетии.

6. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

7. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

**II. Основные функции ШИБЦ.**

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. Культурная - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

**III. Направления деятельности ШИБЦ.**

1. Работа с учащимися:

* Уроки культуры чтения;
* Библиографические уроки;
* Информационные и прочие обзоры литературы;
* Доклады о навыках работы с книгой;

1. Поддержка общешкольных мероприятий:
2. Предметные недели;
3. День знаний;
4. День матери;
5. День Земли;
6. Общественные акции: день борьбы с наркоманией и др.;
7. Помощь в оформлении школьных газет и стендов.
8. Работа с учителями и родителями:
9. Выступления на заседаниях педсовета;
10. Обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
11. Отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
12. Информационные обзоры на заданные темы;
13. Участие в круглых столах.

**IV. Работа с библиотечным фондом.**

1. Изучение состава фонда и анализ его использования.

2.Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.

3. Комплектование фонда (том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.

4. Оформление подписки на периодику, контроль доставки.

5. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.

6. Учет библиотечного фонда.

7. Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.

8. Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

9. Выдача документов пользователям библиотеки.

10. Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.

11. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.

12. Проверка правильности расстановки фонда.

13. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.

14. Работа по сохранности фонда:

* организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
* систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
* обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;
* организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;
* обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

15. Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.

16. Инвентаризация.

17. Обеспечение работы читального зала.

**V. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

Справочно-библиографическая работа.

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).

2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

3. Проведение факультативных библиографических знаний.

**VI. Воспитательная работа.**

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы: беседы, диспуты, литературные игры, читательские конференции, утренники, викторины, литературно-музыкальные композиции, библиотечные занятия и т.д.

3. Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

4. Создание актива школьного информационно - библиотечного центра и работа с ним.

5. Работа с детскими библиотеками.

**VII. Информационная работа.**

1.Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

* обзоры новых поступлений;
* подбор документов в помощь проведению общешкольных и классных мероприятий, предметных недель;
* оформление в кабинетах книжных выставок на тему классного чaca;
* помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
* помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.

2.Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:

* на абонементе;
* в читальном зале;
* подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.
* помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
* проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:

* информирование о пользовании библиотекой их детьми;
* оформление выставок документов для родителей на актуальные темы;
* индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для учащихся начальной школы;
* выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Дата проведения | Ответственный | | |
| ***СЕНТЯБРЬ*** | | | | |
| 1. Завершение выдачи учебников,  составление сведений по обеспеченности  учебниками. | До 0 9.О9. | Кульчиева.И.А  .Библиотекарь | | |
| 2. День знаний. Помощь в подборе  литературы. | До 09.09. | Кульчиева.И.А | | |
| 3. Организовать актив библиотеки.  4. БУ «Давайте познакомимся!» - экскурсия в школьную библиотеку.1-е классы | 05.09. | Кульчиева.И.А | | |
| 5. Оформить книжные выставки:  - «Россия чтит их имена!» - оформление КВ к юбилейным датам  - «Книга, без которой трудно было бы жить»- день рождения С.И.Ожегова, русского языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря русского языка  - «За страницами учебника» в помощь образовательному процессу» | В течение года  11 сентября  В течение года | Кульчиева.И.А | | |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | | | |
| 1. День Учителя. Подбор материала в помощь для проведения школьных мероприятий | 01-03 | Кульчиева.И.А | | |
|  |  |  | | |
| **2.Подготовка к юбилею К.Л.Хетагурова-КВ «Наш Коста»**  **-подбор литературы о Коста для классных часов, внеклассных мероприятий.** | 10- 14 | Кульчиева.И.А | | |
|  |  |  | | |
| ***НОЯБРЬ*** | | | | |
| «Символы страны и республики РСО - Алания»-подбор материалов в помощь проведения классных часов с1 по5 классы. | 07.11. | Кульчиева И. А. | | |
|  |  |  | | |
| . БУ в 5 классе «История возникновения книгоиздания на Руси» | 18.11. | Кульчиева И.А | | |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | | | |
| .БУ в 1 классе «Времена года» | 01. 12. | Кульчиева И.А | | |
| БУ «Как выбирать книгу» 3 класс  «Книга и ее создатели» 4 класс | 10. 12 | Кульчиева И.А | | |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | | |
|  |  |  | | |
| Посвящение в читатели учеников 2-х классов.  . БУ Роль и значение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. | 23.01. | Кульчиева И.А  Учителя 2-х классов | | |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | | | | |
| 1.Помощь в подборе материала к проведению школьных мероприятий ко Дню Защитника Отечества.  2. БУ «Защитники Родины – наши земляки» | 20-22. | | Кульчиева И.А  библ. актив | |
|  |  | |  |
| ***МАРТ*** | | | |
| 1. Книжно-иллюстративная выставка «Я  помню руки матери моей».  2.»Я верю, что все женщины прекрасны» общешкольное мероприятие. | 05.06. | | Кульчиева И.А  библ. актив |
| 3. БУ «Знай свой город» | 26.03 | | Кульчиева И.А |
| ***АПРЕЛЬ*** | | | |
| 1.Неделя Детской книги ( по плану) | 02-06. | | Кульчиева И.А |
| 2.Стихи о весне. 1-2классы, | 15. | |  |
| ***МАЙ*** | | | |
| 1. БУ «На привале»- в 6,7 классах,. посвященный победе в ВОВ  2. «Поклонимся великим тем годам…» - для начальных классов | 04-08. | | Кульчиева И.А |
| 3. Помощь в подготовке и проведении  последнего звонка. | 20. - 23 | | Кульчиева И.А |
| Подготовка к сбору учебников. | 27.05. | | Кульчиева И.А |

**IX. Повышение квалификации.**

1. Работа по самообразованию:

* освоение информации из профессиональных изданий,
* использование опыта лучших школьных библиотекарей,
* посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

2. Регулярное повышение квалификации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, видеотеки, аудиотеки и т.д.

Библиотекарь Кульчиева И.А.