



Министерство культуры Красноярского края
Красноярская краевая детская библиотека
Отдел методического обеспечения
и инновационной деятельности библиотек

Детская страничка на сайте ЦБС

Консультация

**Красноярск
2025**

Составитель:

А. С. Смирнова, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Редактор, компьютерная верстка:

А. В. Андреева, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Ответственный за выпуск:

Т. Н. Буравцова, директор Красноярской краевой детской библиотеки

В современном мире, когда информация доступна на расстоянии одного клика, одним из ключевых аспектов успешной деятельности детской библиотеки является наличие специализированной странички на сайте Центральной библиотечной системы. Это позволяет не только информировать юных читателей и их родителей о новых поступлениях, мероприятиях и конкурсах, но и активно вовлекать детей в мир книг и чтения.

Странички на сайтах сегодня ведут 42 детские библиотеки Красноярского края. Специализированные сайты имеют 5 детских библиотек края: Красноярская краевая детская библиотека, Централизованная библиотечная система для детей имени Н. Островского г. Красноярска, детские библиотеки г. Канска, Иланского и Саянского районов.

Ещё 15 детских библиотек края размещают свою информацию на сайте ЦБС в общем информационном потоке, что значительно затрудняет пользователям поиск необходимой информации.

? Почему же так важно публиковать информацию детской библиотеки на отдельной страничке?

► Понятное целевое назначение

Страничка, предназначенная специально для детей разного возраста, родителей и руководителей детского чтения, привлечёт внимание именно той аудитории, которая интересуется детской литературой и мероприятиями.

► **Эффективный поиск информации**

Пользователи быстрее и проще ориентируются при поиске информации о мероприятиях, книгах или услугах для детей, если все эти сведения будут размещены на отдельной страничке.

► **Специализированный контент**

Содержание детской странички: обзоры книг, рекомендации литературы, расписание мероприятий, мастер-классы, игры и конкурсы — ориентировано исключительно на интересы и потребности детско-родительской аудитории.

► **Акцент на важности детского чтения**

Специальная страница подчеркивает приоритетное внимание библиотеки к детскому и семейному чтению, что может повысить интерес родителей и детей к библиотечным ресурсам и событиям.

► **Безопасность**

Соответствие законодательству РФ в области защиты персональных данных несовершеннолетних и отсутствие ссылок на сторонние ресурсы сомнительного содержания.

Таким образом, наличие отдельной тематической страницы помогает детской библиотеке более эффективно взаимодействовать с пользователями, предоставляя им полезную и актуальную информацию, а также создаёт положительный опыт посещения библиотечного ресурса.

Создание и ведение странички детской библиотеки на сайте — это важная задача, которая требует

внимательного подхода и учёта интересов целевой аудитории. Попробуем разобраться, как организовать эффективное и удобное веб-пространство для читателей.

ВЫБИРАЕМ И СТРУКТУРИРУЕМ ИНФОРМАЦИЮ

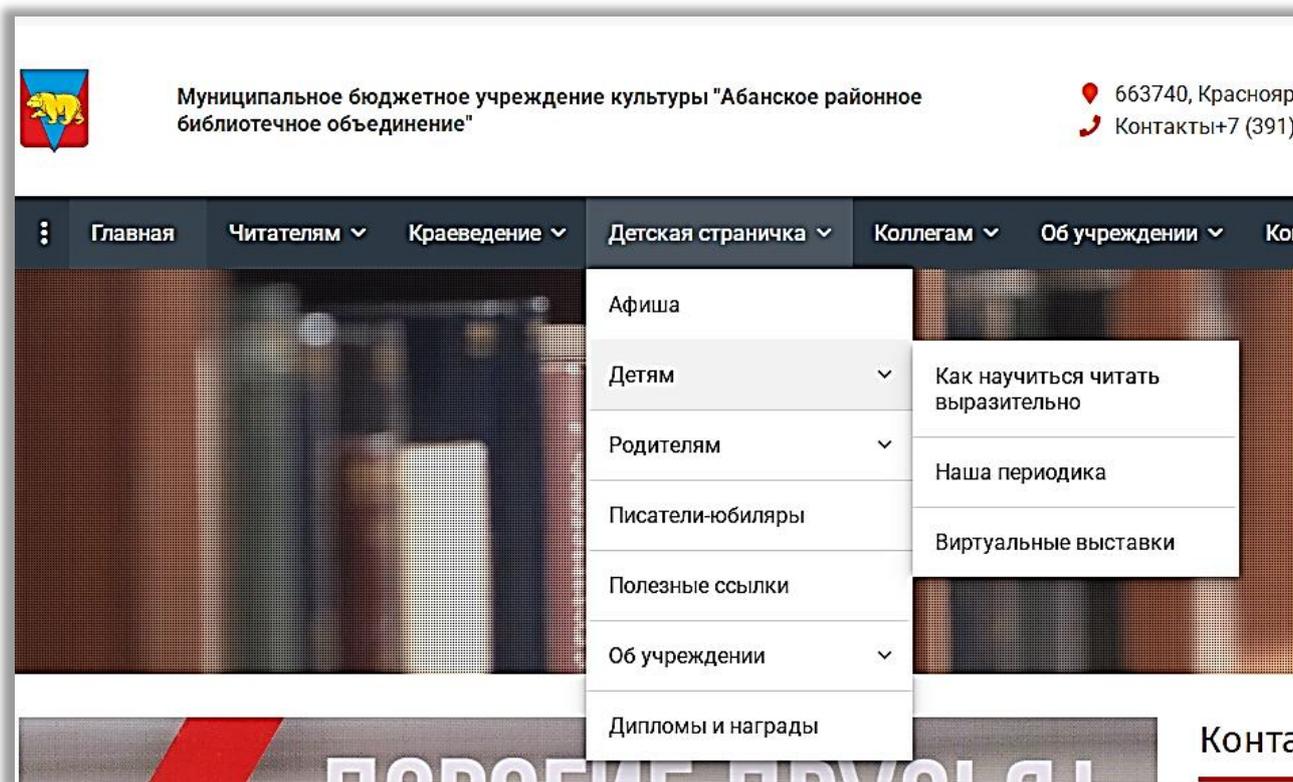
Выбор публикуемой информации в первую очередь зависит от потребностей пользователей. Обычно читателей интересуют контактные данные библиотеки, новые поступления, афиша событий, предоставляемые услуги. Проанализируйте запросы ваших пользователей, составьте примерный список тем и определите направления, которые составят основу рубрикатора детской странички.

Важно понимать, что страница должна иметь простую и логичную структуру. Разделите информацию на категории, такие как:

- новинки литературы;
- мероприятия и акции;
- рекомендации по чтению;
- информация о библиотеке;
- образовательные ресурсы.

Опираясь на эту информацию, можно формировать структуру и наполнение страницы детской библиотеки в зависимости от конструктора сайта и аспектов работы конкретной библиотеки. Так, если библиотека активно работает по краеведческому направлению, это тоже должно найти отражение на её странице.

☑ **Например**, специалисты детской библиотеки п. Абан на детской страничке выделили несколько разделов, на которые хотели обратить внимание пользователей, в том числе «Полезные ссылки» и «Писатели-юбиляры». Конструктор сайта позволил им оформить и подразделы, что увеличивает возможности наполнения страницы.

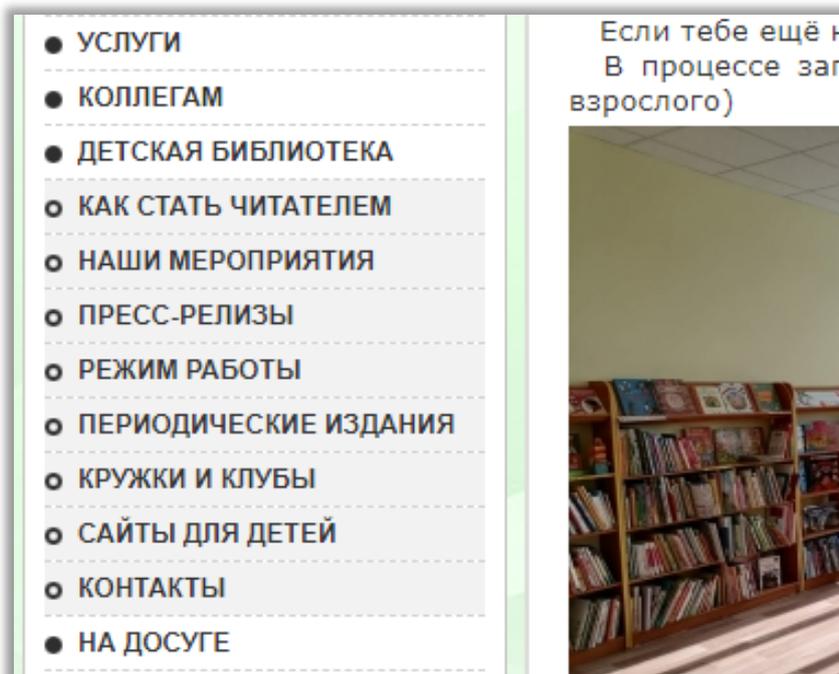


Скриншот сайта МБУК «Абанское районное библиотечное объединение»

ОФОРМЛЯЕМ МЕНЮ

Чаще всего в детских специализированных страницах используется боковой или верхний рубрикатор (как в примере выше). Реже — яркое, красочное меню на начальной странице раздела. Выбирайте свой вариант, исходя из возможностей конструктора сайта.

☑ **Например**, на сайте библиотек Ужурского района меню странички детской библиотеки расположено сбоку и имеет чёткую, интуитивно понятную структуру. Каждый подраздел имеет название, дающее полное представление о его содержании.



Скриншот сайта МБУК «Централизованная библиотечная система Ужурского района»

ВЫДЕЛЯЕМ РАЗДЕЛЫ

Если не использовать рубрикатор, то информация будет размещаться по типу новостной ленты — в календарном порядке, что затруднит поиск. Лучше продумать крупные разделы (а при возможности — выделить и более мелкие рубрики). Пусть их будет немного, но в них будет заключена самая необходимая информация.

Названия разделов и рубрик должны быть лаконичными и доступными для понимания любому пользователю.

Не стоит выбирать загадочные многозначительные фразы или цитаты («Ты представь себе на миг, как бы жили мы без книг» или «С нами интересно»). Также лучше не использовать уменьшительные формы слов («новиночки», «книжечки» и пр.).

Избегайте дублирования информации в разных рубриках: «Увлекательная пресса для ребячьего интереса» и «Периодические детские издания» — это одно и то же, подобные рубрики необходимо объединять в одну. Также нежелательно «раскидывать» информацию, относящуюся к одной теме, по разным разделам, например, адрес и телефон библиотеки указывать одном месте, а ссылку на страницу библиотеки в социальной сети — в другом. Всю эту информацию нужно размещать в разделе «Контакты».

ПОДБИРАЕМ ВИЗУАЛ И ДИЗАЙН

Создайте привлекательный дизайн, используя гармоничные сочетания цветов. Подобрать сочетание цветов по правилам колористики и цветовой гаммы можно в любом онлайн-инструменте (gradients.app, get-color.ru и др).

Выбирайте шрифты, которые легко читаются, предпочтительно без засечек (например, Helvetica, Arial, Calibri), так как они удобнее воспринимаются с экрана.

Для оформления публикаций о книгах можно использовать фото/изображения книг, персонажей и иллюстраций, которые сделали вы сами или создали с помощью искусственного интеллекта.

При размещении анонса мероприятия удобно проиллюстрировать его фотографией подобного прошедшего события или афишей, сгенерированной в любом онлайн-сервисе для создания изображений (**Supa, Freepik** и др.).

Афишу событий на месяц можно публиковать как в текстовом формате (например, в виде таблицы), так и в виде изображения. Текстовый формат удобен тем, что позволяет добавлять гиперссылки на покупку билетов. Однако, если вы предпочитаете использовать графический формат, помните, что текст на афише должен быть крупным, читаемым и заметным на фоне.

ВАЖНО: при оформлении материалов нельзя использовать изображения из интернета без соответствующих на то разрешений. Необходимо соблюдать закон об авторском праве и использовать только те изображения, на которые есть лицензия, или создавать собственные. Также можно обратиться к ресурсам с бесплатными изображениями, которые предоставляют контент с открытой лицензией, что позволит легально использовать их для оформления.

Стоит избегать перегруженности визуального контента. Обилие дизайнерских элементов и фотографий отвлекает внимание и затрудняет восприятие основного содержания. Например, публикация пост-релиза не требует большого количества фотографий —

достаточно 2–6. Если событие крупное или сделано много удачных фото, которыми хочется поделиться, стоит разместить в конце текста ссылку на альбом события в группе библиотеки в социальной сети.

Рекомендуется придерживаться **принципа минимализма**: используйте только необходимые визуальные элементы, которые подчёркивают информацию, а не загромождают страницу. Это поможет создать более гармоничный и удобный интерфейс, который будет способствовать лучшему восприятию и взаимодействию с пользователями.

ОБЕСПЕЧИВАЕМ АКТУАЛЬНОСТЬ

Актуальность размещённых материалов — одно из самых важных требований. Страницка на сайте — это «лицо» детской библиотеки в сети Интернет, она способствует формированию библиотечного имиджа, поэтому информация на ней должна системно пополняться и подчёркивать впечатление, что библиотека активно работает, в ней проходят события, в ней интересно.

☑ **Например**, в разделе «Новые книги» необходимо размещать информацию в ближайшее время после поступления новинок. Афиша на май в июне уже не актуальна. Ещё более странной выглядит информация двухлетней давности в начале любого раздела. Увидев подобное, пользователь сделает вывод, что страничка

не пополняется, а значит, уже не работает, и больше на ресурс не вернётся.

Заведите правило размещать пост-релизы сразу после проведения мероприятия. Афишу событий на следующий месяц размещайте не позднее 20 числа текущего месяца. Анонсы грядущих мероприятий лучше публиковать заблаговременно, чтобы желающие могли заранее с ними ознакомиться и запланировать посещение библиотеки.

ПРИВЛЕКАЕМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Вы создали страничку своей библиотеки, наполнили её полезной и нужной информацией, следите за её актуальностью, но ваша работа на этом не закончена. Важно не только иметь качественный контент, но и уметь привлекать к нему пользователей. Популяризация странички детской библиотеки в местном сообществе и интернете требует комплексного подхода, который включает как онлайн-, так и офлайн-ресурсы.

☑ Офлайн-продвижение

1. Активно рекламируйте на страничке сайта и в социальных сетях чтения, мастер-классы и другие библиотечные мероприятия.

2. Выстраивайте сотрудничество с партнёрами (школами, детскими садами, магазинами, редакцией местной газеты, клубами), предлагая им информацию о ваших событиях и ресурсах.

3. Создайте яркие плакаты и флаеры с QR-кодом и информацией о библиотеке и её страничке на сайте, размещайте их в общественных местах по договорённости.

4. Участвуйте в местных ярмарках и фестивалях, представляя библиотеку и раздавая информационные материалы о вашей страничке.

5. Обменивайтесь ссылками и информацией с другими местными учреждениями.

6. Настраивайте каналы обратной связи. Проводите опросы и собирайте отзывы о том, что интересует вашу аудиторию, чтобы адаптировать контент и мероприятия под её потребности.

Онлайн-продвижение

1. Систематически проводите в социальных сетях конкурс-действие для детей и родителей для увеличения переходов на сайт и привлечения внимания к вашей страничке. Условия конкурса заключаются в переходе на сайт по ссылке и совершении какого-либо действия: оставить отзыв на прочитанное, пройти опрос или викторину и т.д.

2. Подключайте SEO-оптимизацию¹ контента: найдите слова и фразы, которые часто ищут пользователи, интересующиеся детской литературой и библиотеками. Например, «детские книги», «библиотека для детей», «чтение для детей». Включайте ключевые слова

¹ SEO (Search Engine Optimization) — это комплекс мероприятий, направленных на оптимизацию сайта с целью повышения его видимости в поисковых системах.

в заголовки и подзаголовки публикаций, это поможет поисковым системам понять, о чём ваш контент, и улучшить видимость вашей странички на сайте.

3. Используйте разнообразные форматы, публикуйте изображения, видео и инфографику, чтобы сделать контент более привлекательным.

4. Добавляйте новые материалы: регулярные обновления помогут поддерживать интерес пользователей и улучшить позиции в поисковых системах.

Эти действия помогут вам популяризовать страничку детской библиотеки на сайте ЦБС как в местном сообществе, так и в сети Интернет, привлекая больше посетителей и создавая активное сообщество вокруг библиотеки.

НАСТРАИВАЕМ ВЗАИМОСВЯЗЬ С СОЦИАЛЬНЫМИ СЕТЯМИ

Отдельно разберём, как можно использовать социальные сети для продвижения вашего веб-ресурса. Чтобы настроить взаимосвязь между страничкой на сайте и библиотечной группой, можно использовать несколько способов.

► Разместите гиперссылки на сообщества вашей библиотеки в социальных сетях на видном месте, например, в верхнем или нижнем колонтитуле или в разделе «Контакты». Это позволит пользователям легко переходить на ваши аккаунты.

► Убедитесь, что информация о библиотеке, включая адрес и контактные данные, указана на сайте и в профиле группы в социальных сетях. Там же, в разделе сообщества «Основная информация», обязательно должна быть размещена ссылка на сайт ЦБС и детскую страничку.

► Размещайте на страничке ссылки на актуальные посты из социальных сетей, чтобы пользователи могли быстро ознакомиться с последними новостями и событиями.

► В посты сообщества добавляйте ссылки, по которым можно перейти на соответствующие разделы сайта. Это создаст интерес и вовлечённость. Например, в группе библиотеки можно кратко рассказать об итогах конкурса, а за более подробной информацией направлять подписчиков на сайт. Или вместе с обзором книг размещать ссылку на электронный каталог.

► Размещая в социальных сетях анонсы или подборки мероприятий на неделю, делитесь ссылками на афишу событий на текущий месяц на детской страничке. Это позволит пользователям быть в курсе всех событий и повысит посещаемость сайта.

► Поддерживайте единый визуальный стиль между сайтом и социальными сетями. Это поможет создать узнаваемый бренд и улучшить восприятие контента. Если у вас есть логотип библиотеки, используйте его на фото и изображениях.

! Резюмируя, перечислим, какие разделы важно выделить в структуре странички детской библиотеки:

- ▶ **«Новости»** — анонсы мероприятий, конкурсов, новых поступлений, пост-релизы;
- ▶ **«Читателям»** — информация о библиотеке, правилах пользования, клубах и кружках, о прессе, которую получают в ближайшем полугодии;
- ▶ **«Афиша мероприятий»**, запланированных на месяц;
- ▶ **«Новинки литературы»**;
- ▶ **«Электронные ресурсы»** — ссылки на книжные и образовательные платформы;
- ▶ **«Контакты»** — адрес, телефон библиотеки, часы работы, ссылка на группы в социальных сетях.

Посмотрите на свою страничку глазами посетителя, впервые оказавшегося на сайте. Попробуйте найти определённую информацию и оцените, насколько просто было это сделать. Проанализируйте, понятна ли структура раздела. Можно ли за пару кликов найти информацию, как записаться в кружок или на какой возраст рассчитано ближайшее мероприятие. Удостоверьтесь, что вся информация актуальна, проверьте, каким числом датирована последняя новость в ленте событий.

ПОМНИТЕ: пользователь вернётся на ваш ресурс только в том случае, если ему понравится с ним работать.

Список использованных источников

1. Глазунова, Оксана Васильевна. Сайт современной библиотеки : правовое регулирование ; правила размещения информации и оформления ; анализ интернет-ресурсов детских библиотек РО / Глазунова Оксана Васильевна. — Текст : электронный // Ростовская областная детская библиотека имени В. М. Величкиной (ГБУК РО «РОДБВ») : [сайт]. — URL : <https://rodbv.ru/upload/iblock/8fe/uot2vjqmrhkas2w9pwizogqkol1p4pyl/Тебования%20к%20сайтам%20и%20анализ%20ресурсов%20дет%20библиотек%20РО.pdf> (дата обращения 16.05.2025).
2. Основные требования к ведению официальных сайтов культурно-досуговых учреждений : юридическая консультация / подготовил В. М. Скородумов. — Текст : электронный // Псковский областной центр народного творчества : [сайт]. — URL : <http://ocntpskov.ru/wp-content/uploads/2020/02/Trebovaniya-k-vedeniyu-sajtov-KDU.pdf> (дата обращения 16.05.2025).
3. Создание официальных сайтов учреждений культуры и образования : теория и практика : сборник научных трудов / научная редакция профессора Н. И. Гендиной и доцента Н. И. Колковой. — Санкт-Петербург : Профессия, 2015. — 384 с. — Текст : непосредственный.
4. Ударцева, Ольга Михайловна. Справочник библиотекаря. Книга 4. Веб-аналитика в библиотечно-информационной деятельности / О. М. Ударцева. — Санкт-Петербург : Профессия, 2023. — 168 с. — Текст : непосредственный.

