

Затверджено:
05.09.2021р.
Куратор: *[Signature]*

**ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ
Хорохоринського ліцею
на 2021-2022 н.р.**

1. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки

Невід'ємною складовою науково-освітнянського та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід. ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Бібліотеки сьогодні не лише зберігають гарні, закладені роками традиції, але й активно впроваджують інновації. Тому важливо вже з юних років виховувати необхідність одержувати знання, прищеплювати навички самостійного пошуку інформації, формувати уміння ефективного збору, систематизації та обміну з іншими користувачами.

Для того, щоб бібліотека була сучасною, затребуваною, вона має поширювати творчі ідеї, швидко реагувати на актуальні події або проблеми країни, суспільства, а також нашого професійного співтовариства.

Сучасний стан інформатизації суспільства вимагає абсолютно нових підходів до усіх видів діяльності: формування фондів, надання інформації користувачу, проведення виховної та масової роботи.

Сьогодні інформація охоплює дедалі більше галузей і стає однією з головних людських цінностей та основним ресурсом майбутнього країни. Тому соціальним замовленням сучасного суспільства є людина, яка навчатиметься і працюватиме в умовах постійного зростання інформаційного потоку, людина з високим інтелектуальним потенціалом та інформаційною компетентністю.

II. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перересстрація та запис нових читачів.	Вересень. жовтень	Бібліотекар
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Бібліотекар
3.	Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників.	Жовтень	Бібліотекар
4.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Бібліотекар
6.	Провести анкетування, з метою встановлення інтересів читачів і залучення нових.	Листопад	Бібліотекар

Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: <ul style="list-style-type: none">• рекомендаційні бесіди;• бесіди про прочитане;• реклама книги;• консультації біля книжкових виставок.•	Постійно	Бібліотекар

2.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: <ul style="list-style-type: none"> • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми. 	Постійно	Бібліотекар
----	--	----------	-------------

Обслуговування читачів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Бібліотекар
2.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Бібліотекар

III. Організація книжкових фондів і каталогів

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Робота з фондом: <ul style="list-style-type: none"> • рознесення книг по стелажах; 	Протягом року	Бібліотекар
6.	Вилучення з фондів: <ul style="list-style-type: none"> • застарілих видань; • загублених читачами книг; 	Протягом року	Бібліотекар

	<ul style="list-style-type: none"> з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами). 		
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Бібліотекар
8.	Робота з фондом підручників: <ul style="list-style-type: none"> організація видачі підручників; організація здачі підручників; оформлення нових надходжень; 	Вересень Травень Протягом року	Бібліотекар
9.	Створення у кожному класі інформаційних листівок по збереженню книги	Вересень	Бібліотекар
11.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Бібліотекар
13.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Бібліотекар
14.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Класні керівники, бібліотекар

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Серпень – вересень	Бібліотекар
2.	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
3.	Проводити списання підручників загублених читачами та застарілих.	За потребою	Бібліотекар

IV. Масові заходи з популяризації літератури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Індивідуальні бесіди: <ul style="list-style-type: none"> • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання, • про прочитане. 	Вересень – травень	Бібліотекар
2.	Оформлювати тематичні книжкові виставки: <ul style="list-style-type: none"> • 155 років від дня народження українського історика М. С. Грушевського, політичного діяча • до Дня українського козацтва, «Козацька Україна» • до Дня української писемності «Мова коштовний скарб народу», • до Дня Гідності та Свободи • до Дня пам'яті жертв голодомору 	Вересень Жовтень Листопад Листопад	Бібліотекар

	<p>«Голгофа голодної смерті»,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 180 років від дня народження М.Старицького • до Дня захисту прав людини • до Дня Соборності України «Мій край – частина України»; • до 150-річчя від дня народження Лесі Українки «Хотіла б я піснею стати...» • до Дня Героїв Небесної сотні • до дня народження Т. Г. Шевченка «Вшануємо Великого Кобзаря» • до Дня трагедії на Чорнобильській ЧАЕС «Порожня зона, край мовчання...» • до Дня матері «Мати – символ добра на землі» 	<p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	
3.	«Бібліотечний вернісаж» (бібліотечний урок-екскурсія для першокласників)	Жовтень	Бібліотекар
4.	Творчий доробок учнів до Шевченківських днів «В своїй хаті своя правда, і сила, і воля!» (створення лепбуків)	Березень	Бібліотекар
5.	Провести творчий конкурс міні пам'ятників книзі і читачу до Міжнародного дня пам'ятників та історичних місць.	Квітень	Бібліотекар

6.	Провести майстер-клас з виготовлення екологічних закладок та обкладинок для книжок до Міжнародного дня Землі.	Квітень	Бібліотекар
7.	Круглий стіл «Особливості чаювання у різних куточках світу» до Міжнародного дня чаю	Квітень	Бібліотекар
8.	Провести акцію «Подаруй школі книгу!»	Травень	Бібліотекар
9.	Брати участь у спільних заходах із міськими бібліотеками	Протягом року	Бібліотекар, класні керівники
10.	Взяти участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек (за окремим планом).	Жовтень	Бібліотекар

Бібліотекар

Дяк О.Ю.