

**ПОГОДЖЕНО**

Голова ПК:

\_\_\_\_\_ Р.М. Заяц

Протокол засідання ПК №16

від 31 серпня 2021 року

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради ліцею

31 серпня 2021 року

Голова ПР, директор ліцею:

\_\_\_\_\_ О.В. Сова

Голова ради ліцею:

\_\_\_\_\_ Г.Я. Сова

# **ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

**Старомізунського ліцею  
імені Василя Верховинця**

**на 2021-2022 навчальний рік**

**С. Старий Мізунь,**

**2021 рік**

## 1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2020-2021 навчальний рік

Бібліотека є структурним підрозділом ліцею, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу. Робота бібліотеки проводиться спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації.

У 2020-2021 навчальному році робота бібліотеки гімназії була побудована згідно Закону України «Про бібліотечну справу» від 27.01.1995 №32/95 ВР, наказу Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 р. № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеки ЗНЗ.

Робота бібліотеки проводиться згідно річного плану, спирається на вирішення завдань по інформаційному забезпеченню освітнього процесу та здійснює інформаційно-бібліографічний супровід упровадження Державних стандартів освіти, Нової української школи.

Протягом навчального року у бібліотеці проводилась цілеспрямована допомога здобувачам освіти в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювались традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечувались можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовувались різні форми проведення масових та інформаційних заходів, як в офлайн режимі, так і в онлайн. У інформаційній роботі використовувались сайт ліцею, сторінка ліцею у Фейсбук. Саме тому бібліотека ліцею є інформаційним центром для всіх учасників освітнього процесу. Основними напрямками її роботи є впровадження та використання сучасних технологій з метою подовження пошуку шляхів зросту читацької активності, підвищення якості читання та ролі інформації у житті учнів.

Створення на базі бібліотеки ліцею центру активного інформаційного середовища, участь бібліотеки у підготовці заходів різної тематики, проєктів, надання всіх бібліотечних ресурсів для отримання інформації читачами визначило важливу інформаційну роль бібліотеки в організації освітнього процесу у школі.

Завідувачі бібліотеки Бацків В.О. і Головчак Т.В. протягом навчального року здійснювали системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнні навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, використовувала різні форми проведення масових та інформаційних заходів.

Протягом 2019-2020 навчального року бібліотекарі ліцею продовжували формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування учнів та вчителів. До послуг користувачів бібліотека пропонує **11385** примірників книг. З них: основний книжковий фонд налічує **7307** примірників, фонд підручників – **4078** примірників.

Систематично проводиться робота з розкриття інформаційних ресурсів книжкового фонду.

У травні 2021 року проведено аналіз забезпеченості освітнього процесу підручниками, виявлено забезпеченість здобувачів освіти підручниками з кожного предмету з урахуванням очікуваного контингенту на 2021-2022 н.р. Згідно розпоряджень МОН України проведена робота за конкурсним відбором та замовленню підручників для четвертого та восьмого класу.

Бібліотекарі проводили роботу щодо залучення дітей до читання. З метою виховання в них культури читання, залучення учнів до пошуку необхідної інформації, на годинах спілкування проводила заняття з основ інформаційної культури – бібліотечні уроки. Їх тематика була різноманітною і спрямованою на формування в учнів навичок роботи з книгою, періодичною пресою, довідковою та енциклопедичною літературою, ознайомлення з бібліотечно-бібліографічним апаратом, виховання бережливого ставлення до книги.

Протягом року у бібліотеці були наочно представлені тематичні полиці та книжкові виставки на актуальні теми.

- Бібліотека – книжний дім і вас усіх чекає він.
- Знайомтесь, новинки!
- «Я б обрав життя, яке прожив...» В.Чорновіл
- Забудеш рідний край – твоє всохне коріння.
- Українська книга – дітям
- Правові знання – підліткам
- «Подаруй книгу бібліотеці!»
- До ювілейних дат
- «Прочитав сам, зацікав товариша»
- «Рідна мова – то доля народу»
- «Твої герої, Україно!»
- «Порожня зона, край мовчання...» (до дня пам'яті Чорнобиля)
- «Я прочитав – і ти прочитай», «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте!»

Невід'ємною складовою науково-освітнього 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.

Сьогодні основними завданнями бібліотеки ліцею є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та

поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.

2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

3. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.

4. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу

5. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.

6. Систематична робота бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотечнознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добровільних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

7. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

## ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

### 2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

#### 2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2021/2022 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень 2021 року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09.2021	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

#### 2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

1	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою (Додаток 1)	Упродовж 2021/2022 навчального року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
---	--	-------------------------------------	------------------------------	--

#### 2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

1	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
---	---	---------------------------	------------------------------	--

#### 2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інвентаризація фонду підручників	серпень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Грудень Червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: -організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями,	Серпень Травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	батьками щодо збереження підручників.			
10.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
11.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
12.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Інформаційно-бібліографічна робота</b>				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення	Листопад 2 класи.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг.</p> <p>Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги.</p> <p>Тема 6. Газети та журнали. Поняття про газету і журнал. Стаття, замітка, журналіст, кореспондент, редактор.</p>	<p>Грудень 2 класи</p> <p>Січень 3класи</p>		
6.	<p>Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова).</p>	4 класи січень – лютий	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	<p>Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.</p>	5 класи березень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	<p>Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.</p>	3 класи Квітень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	<p>Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги.</p>	2 класи Жовтень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
		3 класи Листопад		



№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.			
10	Тема 12. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Тема 13: Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна (Велика Радянська енциклопедія), галузеві. Тема 14. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти його оформляти.	5 класи-жовтень  6 класи-листопад  7 класи-грудень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
11	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: - „Як вибрати книгу для читання”; - „Як працювати з підручником”; - „Як працювати з довідковою літературою”.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Краєзнавча робота</b>				
1.	Продовжувати вести краєзнавчу картотеку	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом</b>				
1.	До 30-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „Україна – 30 рік незалежності”	Вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Відеоролик: «Міжнародний день пам'яті жертв фашизму». (Вшановується щорічно з 1962 року у другу неділю вересня).	10.09.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Фотоколаж. Міжнародний день миру. (Відзначається за рішенням ООН з 1981 р. у третій вівторок вересня).	20.09.	Бацків В.О. Головчак Т.В. учні 5-11 класів	
4.	– 155 років від дня народження Михайла Сергійовича Грушевського (1866-1934), українського історика, прозаїка, громадсько-політичного діяча.	29.09.	Бацків В.О.	
5.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. Квест.	30.09.	Головчак Т.В. Класні керівники	
6.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Всесвітній тиждень космосу. Конкурс малюнків і фото.	4 – 10 жовтня	Учні ліцею	
8.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	жовтень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	15.10.	Учні і вчителі ліцею	
10.	85 років від дня народження Івана Федоровича Драча (1936-2018), українського поета, перекладача. Книжкова виставка.	18.10.	Головчак Т.В.	
11.	160 років від дня народження	01.11.	Бацків В.О.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Дніпрової Чайки (Людмили Олексіївни Василевської-Березіної) (1861-1927), українського прозаїка, драматурга.			
12.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	Листопад	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
13.	День пам'яті Преподобного Нестора-Літописця .Першого історика України-Русі.	09.11	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
14.	Міжнародний день дитини. (Відзначається за рішенням ООН з 1954 р. 20 листопада 1989 - день прийняття Конвенції про права дитини). Виготовлення інформаційного стенду.	19.11.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
15.	Всесвітній день інформації. Бесіди.	26.11	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
16.	95 років від дня народження Олесея (Олександра) Павловича Бердника (1926-2003), українського прозаїка, фантаста. Інформаційна сторінка.	26.11.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
17.	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
18.	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка.	29.11.	Бацків В.О.	
19.	115 років від дня народження Ярослава Васильовича Гримайла (1906-1984), українського поета, прозаїка.	02.12.	Головчак Т.В.	
20.	90 років від дня народження	06.12.	Бацків В.О.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Григора Михайловича Тютюнника (1931-1980), українського прозаїка. Відеоролик.			
21.	145 років від дня народження Марії Степанівни Крушельницької (1876-1935), української актриси, письменниці, громадської діячки. Інформаційна сторінка.	08.12.	Бацків В.О.	
22.	День Збройних сил України.	грудень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
23.	Постійна поличка діячів культури.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
24.	День Святого Миколая. Поміч класним керівникам.	17.12.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
25.	Міжнародний день прав людини.(Запрошення юриста).	грудень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
26.	Святвечір. Багата кутя. Різдво Христове. Онлайн виставка привітань.	5.01.	Бацків В.О. Головчак Т.В. Паньків Т.Б.	
27.	День Соборності України. Бесіди.	січень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
28.	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
29.	День пам'яті героїв Крут. Інформаційна сторінка.	січень	Головчак Т.В.	
30.	210 років від дня народження Євгена Павловича Гребінки (1812 – 1848), українського письменника	02.02.	Бацків В.О.	
31.	125 років з дня смерті Пантелеймона Олександровича Куліша (1819 – 1897), українського письменника, мислителя, фольклориста, етнографа, мовознавця	14.02.	Бацків В.О.	
31.	День Героїв Небесної сотні.	21.02.	Бацків В.О.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Виставка.			
32.	80 років з дня смерті Олени Іванівни Теліги (1907 – 1942), української поетеси, публіциста, літературного критика	22.02.	Головчак Т.В.	
33.	220 років від дня народження Віктора Гюго (1802-1885), французького письменника	25.02.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
34	195 років від дня народження Леоніда Івановича Глібова (1827 – 1893), українського поета, байкаря, журналіста, видавця.	04.03.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
35	Допомога в підборі матеріалів до Міжнародного жіночого дня. Вірші, пісні про маму. Ранки, присвячені мамам.	березень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
36	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
37	95 років з дня смерті Дніпрові Чайки (Людмили Олексіївни Василевської-Березіної) (1861 – 1927), української письменниці.	14.03.	Бацків В.О.	
38	80 років з дня смерті Ольги Юліанівни Кобилянської (1863 – 1942), української письменниці.	21.03.	Бацків В.О.	
39	245 років з дня смерті Максима Созонтовича Березовського (1745 – 1777), українського композитора, диригента, співака	01.04.	Головчак Т.В.	
40	Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів. Пам'ятна дата, щовідзначається щорічно у цей день за ініціативою ООН. Відеоролик.	11.04.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
41	85 років від дня народження Володимира Григоровича Рутківського (1937), українського поета,	18.04.	Бацків В.О.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	прозаїка, дитячого письменника, журналіста			
42	25 квітня – 115 років від дня народження Миколи Петровича Трублаїні (1907-1941), українського письменника	25.04.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
43	Бесіди, виставки про діячів культури.	травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
44	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Бібліотека – педагогам</b>				
1.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	серпень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В. Класні керівники	
4.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Січень Червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Робота з батьками</b>				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	У міру надходження інформувати про нові	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	надходження підручників.			
<b>Менеджмент і маркетинг бібліотеки</b>				
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Перспективний план роботи на 2021-2022н.р.	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2021-2022 році	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
10	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року.	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Організація книжкових фондів, каталогів</b>				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників.			
	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
	б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
	в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Придбання літератури	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
10.	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
11.	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
12.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	



№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	світової та української літератури, довідкової літератури.			
<b>Робота з фондом підручників</b>				
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Провести видачу підручників через класних керівників.	серпень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
9.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
10	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
11	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
12	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
13	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
14	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
15	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
16	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
17	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
18	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з	грудень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

<b>№ з/п</b>	<b>Заходи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
	урахуванням їх вимог			
19	Складання звітних документів,	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
20	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
21	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
22	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; розміщення та збереження	вересень-жовтень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
23	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
24	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
25	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
26	Видача видань читачам.	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
27	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
28	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
29	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового	постійно	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	навчання в початкових класах.			
30	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	Грудень Квітень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
31	Періодичне списання фонду з урахуванням фізичного і морального зносу.	Грудень Червень		
32	Оформлення нових роздільників: за новими розділами, за алфавітом.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
33	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
34	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
<b>Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів</b>				
1.	Проводити консультації з ремонту книг.5-6 класи	Жовтень Травень	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
5.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
6.	Силами активу проводити ремонт книг.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
7.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
8.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	

### 4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Благодійна акція «Подаруй шкільній бібліотеці книгу».	Вересень 2021	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Акція «Надія – Є!»	Грудень 2021	Головчак Т.В.	

### Підвищення кваліфікації

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Брати участь у семінарах, курсах, конкурсах бібліотекарів.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
2.	Вивчати досвід роботи шкільних бібліотек України.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
3.	Займатися самоосвітою.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	
4.	Вивчення інформації з питань організації бібліотечної діяльності з професійних джерел.	Протягом року	Бацків В.О. Головчак Т.В.	