«Погоджено:»

заступник директора школи

з виховної роботи  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М.Колесник

Річний план роботи

шкільної бібліотеки Комуноленінської

загальноосвітньої середньої школи

на 2015-2016 навчальний рік

с.Новоолександрівка

1. **Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2015-2016**

**навчальний рік**

У 2013-2014 навчальному році робота шкільної бібліотекибула спрямована ***на реалізацію Закону України «Про освіту»;«Закону України «Про загальну середню освіту»; Закону України «Про бібліотечну справу»; Концепції Державної цільової програми та розвитку читання.***

Вся робота бібліотеки була спрямована на вивчення,формуваннячитацьких інтересів до книги та всієї інформації.

**Основними завданнями шкільної бібліотеки були:**

* *виховання у школярів інтересу до знань, до навчання, розвитку їх*

*допитливості;*

* *підвищення показника відвідування бібліотеки;*
* *проведення бібліотечних уроків, оформлення в класах куточків «Живи,книго!»;*
* *формування в учнів бережливого ставлення до навчальної*

*книги;*

* *забезпечення шкільної бібліотеки потрібними виданнями*

*для створення належних умов фахової майстерності ;*

* *навчити учнів користуватися каталогами, довідковим*

*апаратом;*

* *висвітлення стану збереження підручників по класах;*
* *створення електронного каталогу основного фонду та фонду підручників шкільної бібліотеки.*

**Шкільна бібліотека ставить своєю ціллю:**

* *систематично проводити рейди по перевірці стану підручників, результати рейду по перевірці висвітлювати на лінійках та на дошці оголошень;*
* *проводити бібліотечні уроки;*
* *вдосконалювати роботу з читачами, виховувати в них дбайливого ставлення до шкільних підручників та художньої літератури.*

**План роботи бібліотеки на вересень 2015 року**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Напрямок роботи** | **Форми та методи роботи** | | **Дата** | | **Відповідальний** | |
| Обслуговування учнів  і організація роботи абонента. | 1.Перереєстрація читачів бібліотеки.  2.Записуючи читачів до бібліотеки,провести  бесіду про правила користування книгою.  3.Надавати допомогу у підборі матеріалу до  уроків позакласного читання.  4. Для проведення предметних тижнів нада-  вати допомогу у книжкових виставках. | | 02.09.12 15  02-30.09.15  02-30.09.15  постійно | | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар | |
| «Ніщо не забуте» | 1.«1 Вересня – День Знань  1.Зустріч з учасниками бойових дій.  3.Тиждень бібліотечних уроків. | | постійно  вересень  до 24.09.15  вересень | | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар | |
| Збереження підручників | 1.Створити пости бережливих.  2.Організувати змагання між класами на  краще збереження підручників.  3.Рейд огляд підручників. | | вересень  17-19.09.15  25 .09.15 | | актив б-ки  актив б-ки  актив б-ки | |
| Комплектування і  організація книжко-  вого фонду підручни-  ків | 1.Оголошення про доброчинну акцію  **«Подаруй** бібліотеці **книжку»**  2.Систематично вести документацію про  книжковий фонд.  3.Відповідно до надходження книг до  бібліотеки,поповнювати картками каталоги | | 10.09.15  10-28.09.15  10-28.09.15 | | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар | |
| Довідково-бібліогра-  фічна робота | 1.Знайомство із шкільною бібліотекою.,  2.Акція «Живи книго»  3.Тиждень бібліотечних уроків. | | 20.09.15  22.09.15 | | бібліотекар  бібліотекар | |
|  |  | |  | |
| Обслуговування  педагогічних  працівників | 1.Своєчасно інформувати вчителів-предмет-  ників про надходження нової літератури.  2.Інформувати вчителів про надходження  новой методичної , художньої літератури. | | постійно  постійно | | бібліотекар  бібліотекар | |
| **План роботи бібліотеки на жовтень 2015 року** | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 |
| Обслуговування учнів,  організація роботи  абонента | | 1.Записуючи читачів до бібліотеки,постійно  проводити бесіди про правила користування  книгою.  2.Надавати учням допомогу у підготовці та  підборі матеріалу до уроків позакласного  читання та написання рефератів. | | 1-31.10.15.  постійно | | бібліотекар  бібліотекар |
| Керівництво читанням  «Мій рідний край-моя  історія жива» | | Екскурсії до бібліотеки, бесіди з дітьми.  3.Взяти участь у ранку до Дня вчителя.  Зустріч з учасниками бойових дій. | | 03.10.15  1-31.10.15. | | бібліотекар  бібліотекар |
| Збереження підручників | | 1.Акція «Мій рідний дім-моя земля»  2.Ведення необхідної документації на  підручників.  3.Рейд-огляд підручників. | | 23-27.15  постійно  18.10.15 | | бібліотекар  бібліотекар  актив б-ки |
| Комплектування і  організація книжкового  фонду підручників | | 1.Конкурс – огляд «Живи книго»  2.Систематично вести звірку необхідної документації про книжковий фонд.  3.Відповідно до надходження книг у бібліотеку,поповнювати картками каталоги.  4.Оновлення інформаційного стенду  «Голодомор – трагедія українського  народу». | | .  19.10.13  постійно  постійно  16-31.10.15 | | бібліотекар  з бух.райво  бібліотекар  актив б-ки |
| Довідково-бібліографічна  робота | | 1.Проведення бібліографічних уроків:  бібліотечний консиліум 5клас,   * виникнення книги 6клас, | | .  13 10.15  26.10.15. | | бібліотекар  бібліотекар |

**План роботи бібліотеки на листопад 2015 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Керівництво читанням | 1.Початок акції «Живи,книго!»  Складання плану заходів проведення акції.  2.Зробити виставку літератури до Дня української  писемності та мови «Наша мова солов’їна”.  3.Зробити виставку літератури до Дня пам’яті жертв  голодоморів1932-1933 рр.»Голодомор – трагедія  українського народу». | 05.11.15  09.11.15  23.11.15 | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |
| Збереження підручників | 1.Зробити аналіз читацьких формулярів.  2.Робота з боржниками.  3.Виготовлення обкладинок та палітурних кришок. | 23 11.15  24.11.15  25 11.15 | бібліотекар  актив б-ки  актив б-ки |
| Комплектування і орга-  нізація книжкового  фонду підручників | .  2.Редагування систематичної картотеки учнів 1-4  класів. | 12.11.125 | бібліотекар |
| Довідково-бібліографічна  робота | 1.»Безпечний рух» бесіда для учнів 5-11класів | 25.11.15 | бібліотекар |
| Обслуговування  педагогічних  працівників | 1.Своєчасно інформувати вчителів-предметників  про надходження нової літератури.  2.Оформити матеріалами тематичну папку  «На допомогу вчителю». | 1-23.11.15  16-21.115 | бібліотекар  бібліотекар |

**План роботи бібліотеки на грудень 2015 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обслуговування учнів,  пропаганда книги і організа-  ція роботи абонемента | 1.Проводити з читачами бесіди про прочитані  книги.  2.Надавати учням допомогу у підготовці та  підборі матеріалу до уроків з позакласного  читання.  3.Оформити тематичні папки . | 3-21.12.15.  3-21.12.15  3-21.12.15 | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |
| Збереження підручників | 1.Оголосити результати змагання між класами  на краще збереження підручників.  2.Рейд-огляд підручників.  3.Аналіз читацьких формулярів.  4.Робота з боржниками. | 24.12.1215  17-21.12.15  17.12.15.  14-14.12.15. | актив б-ки  актив б-ки  бібліотекар  актив б-ки |
| Комплектування і  організація книжкового  фонду підручників | 1.Системтично вести необхідну документацію  про книжковий фонд.  2.Систематично проводити звірку з про книж-  ковий фонд.  3.Відповідно до надходження нових книг до  бібліотеки, поповнювати картками каталоги | 3-21.12.15.  постійно  постійно | бібліотекар  з бух.райво  бібліотекар |
| Довідково-бібліографічна  робота | .  1.Редагування алфавітного каталогу.  2.Проведення бібліотечних уроків:   * знайомство з бібліотекою; * правила користування бібліотекою; | постійно  29.12.15 | бібліотекар  бібліотекар  класовод 1кл  Фоміна Е.В.. |

**План роботи бібліотеки на січень 2016 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обслуговування учнів,  пропаганда книги і організа-  ція роботи абонемента. | 1.Поповнювати тематичні папки новими  матеріалами. | 25-26.01.16. | бібліотекар |
| Керівництво читанням | 1.Оформити поличку до Дня Хрещення  Господня «Як віра Христа в нашу землю  прийшла. | 17.01.16 | актив б-ки |
| «Мій рідний край – моя історія жива». | Виховна година «День Соборності України». | 23.01.16 | Бібліотекар  Пед..-орг. |
| Комплектування і організа-  ція книжкового фонду  підручників | 1.Оформити краєзнавчу картотеку »Мій  рідний край»  2.Систематично вести документацію про  надходження книг у бібліотеку.  3.Відповідно до надходження книг до бібліо-  теки, поповнювати картками каталоги. | 22-30.01.16  постійно  постійно | актив б-ки  бібліотекар  бібліотекар |
| Обслуговування педагогічних  працівників | 1.Своєчасно інформувати вчителів про  надходження нової літератури до  бібліотеки.  2.Допомагати вчителям у підборі матеріалу  до тематичних виховних годин,бесід,  уроків позакласного читання. | постійно  постійно | бібліотекар  бібліотекар |

**План роботи бібліотеки на лютий 2015 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Обслуговування учнів,  пропаганди книги і організація роботиабонемента | 1.Проводити з читачами бесіди про  прочитану книгу.  2.Для проведення предметних тижнів  надавати допомогу в оформленні  книжкових виставок.  3.Поповнювати тематичні папки новими  матеріалами. | постійно  постійно  постійно | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |
| Керівництво читання | Виховна година «День вшанування учасників бойових дій на території інших держав».  2.Свято в бібліотеці »Посвята 1 класників  у читачі». | 15.02.16  лютий  19.02.16 | Бібліотекар  Пед..-орган.  Бібліотекар  Фоміна Е. В |
| Збереження підручників | 1.Ведення необхідної документації на  підручники.  2.Рейд-огляд підручників. | постійно  постійно | .  бібліотекар  актив б-ки |
| Комплектування і організація  книжкового фонду підручників | 1.Систематичне ведення необхідної доку-  ментації про книжковий фонд  2 Відповідно до надходження книг у бібліоте  ку поповнювати картками каталоги.  3.Оновлення систематичного каталогу. | постійно  по мірі  надходж  постійно. | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |
| Довідклво-бібліографічна  робота | 2.Оновлення тематичної експозиції»Україна,  події,факти.»Державні символи України». | 18.02.16 | Бібліотекар  Фролова А.С. |

**План роботи бібліотеки на березень 2016 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Обслуговування учнів,  пропаганда книги і організація  роботи бібліотеки | 1.Оновлення інформаційного списку  новинок.  2.Надавати допомогу учням у підготовці та  підборі матеріалу до уроків позакласного  читання.  3.Поповнювати тематичні папки новими  матеріалами. | 14.03.16  04.03.16  14.03.16 | бібліотекар  бібліотекар  біблііотекар |
| Керівництво читанням | 1.Оформити книжкову виставку до дня  народження Т.Г.Шевченка.  2.Відкрита поличка до Міжнародного  дня музеїв.  3.Проведення Всеукраїнського тижня  дитячого читання(з 21.03 Всесвітній  день поезії по 02.04.).  4.Підсумки акції «Живи,книго!».  5.бібліотечні уроки в 5-6 кл. | березень  15.03.16.  21-22.03.  30.03.16  28-31.16 | актив б-ки  актив б-ки  бібліотекар  актив б-ки  бібліотекар |
| «Мій рідний край – моя  історія жива» | 1.Шкільна Шевченконіана. | 9-15.03. | ФролоавА.С.  бібліотекар |
| Збереження підручників | 1.Рейд-огляд підручників.  2.Аналіз читацьких формулярів.  3.Робота з боржниками. | 25.03.16  28.03.16  30.03.16 | актив б-ки  бібліотекар  бібліотекар |
| Комплектування і організація  книжкового фонду підручників | 1.Систематично вести необхідну документа-  цію і робити звірку книжкового фонду.  2.Відповідно до надходження книг у бібліо-  теку, поповнювати картками каталоги. | постійно  постійно | бух.райво  бібліотекар |
| Довідково-бібліографічна  робота | 1.Своєчасно інформувати вчителів про  надходження нової літератури. | постійно | бібліотекар |

**План роботи бібліотеки на квітень 2016 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Обслуговування учнів,**  **пропаганда книги і організація**  **роботи абонента** | 1.Поновлювати тематичні папки новими  матеріалами.  2.Інформаційний список літератури  «Підготовка до ДПА 9,11 класи». | квітень  04.04.16 | бібліотекар  бібліотекар |
| **Керівництво читанням** | 1. Участь у Всеукраїнській акції» шляха   ми подвигу і слави»  2.Стіннівка «Чорнобильські дзвони» до  Дня Чорнобильської трагедії.  3.бібліотечні уроки в 7-11кл | 20.04.16  26.04.16.  11-15.16 | бібліотекар  Класні керівни  бібліотекар |
| **Збереження підручників** | 1.Рейд-огляд підручників.  2.Аналіз читацьких формулярів.  3.Робота з боржниками. | квітень  25.04.16  квітень | актив б-ки  бібліотекар  бібліотекар |
| **Комплектування і організація**  **книжкового фонду підручників** | 1.Редагування систематичного каталогу.  2.Поповнення краєзнавчої картотеки »Мій  рідний край».  3.Відповідно до надходження книг у бібліо-  теку, поновлювати картками каталоги. | 4.04.13.  протягом  місяця  «-« «-« | бібліотекар  актив б-ки  бібліотекар |
| Довідково-бібліографічна  робота | 1.Редагування алфавітного каталогу.  2.Проведення бібліографічних уроків:   * збереження підручників(2 клас) | протягом  місяця  Храпко Л.О. | бібліотекар  бібліотекар |
| **Обслуговування педагогічних**  **працівників** | 1.Інформувати вчителів про наявність  нової літератури з педагогічних питань. | .  постійно | бібліотекар |

**План роботи бібліотеки на травень 2016року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Обслуговування учнів,**  **пропаганда книги і організація**  **роботи абонемента** | 1.Оновлення інформаційного списку  новинок.  2.Конкурс малюнків»Ми пам’ятаємо ці дні» | протягом  місяця  «-« | бібліотекар  «-« |
| **Керівництво читанням** | 1.Бібліографічний огляд літератури до дня  Перемоги.» Перемога заради життя».   1. Єдиний урок мужності «Вклоняє   мось доземно всім солдатам» | 8.05.16  06.05.16. | бібліотекар  бібліотекар  Педагог-органі  затор |
| **Збереження підручників** | 1.Оголосити результати змагання між  класами на краще збереження підруч-  ників.  2.Ведення необхідної літератури на  підручники.  3.Оформлення актів на списання застарілої  та непридатної для подальшого користу  вання літератури та підручників.  4.Робота з боржниками.  5.Оформлення необхідних документів  до інвентаризації підручників. | 23.05.16  протягом  місця  «-«  «-«  «-« | актив б-ки  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |