

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор НВК «ШКТ-ЛТЛ» м. Львова
_____ Кремінь М.В.

**Річний план
роботи бібліотеки
НВК «ШКТ-ЛТЛ» міста Львова
на 2019 - 2020 навчальний рік**

Львів - 2019

План роботи бібліотеки

І. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Яремків О.М.
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Яремків О.М.
3.	Екскурсії до шкільної бібліотеки першокласників.	Жовтень	Яремків О.М.
4.	Проводити бесіди про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Яремків О.М.
5.	Проводити роботу з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Яремків О.М.
6.	Робота з формулярами читачів. Захист читацьких формулярів.	Постійно	Яремків О.М.
7.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Яремків О.М.

Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: • рекомендаційні бесіди; • бесіди про прочитане; • реклама книги; • консультації біля книжкових виставок.	Протягом року	Яремків О.М.
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Яремків О.М.
3.	Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?»	Лютий	Яремків О.М.
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Жовтень, листопад, грудень	Яремків О.М.

Обслуговування читачів

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки.	Протягом року	Яремків О.М.
2.	Залучення нових читачів: • екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки.	Вересень Постійно Протягом року	Яремків О.М.
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Протягом року	Яремків О.М.
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: • тематичні папки за інтересами; • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • робота з формулярами читачів, захист читацьких формулярів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів (за планом).	Протягом року За планом	Актив бібліотеки, Яремків О.М. Яремків О.М., учителі початкових класів
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Протягом року	Яремків О.М.
7.	Участь у всеукраїнських конкурсах, акціях, інтернет-семінарах (згідно наказів Департаменту освіти і науки Львівської облдержадміністрації, департаменту освіти і науки, молоді та спорту Львівської міської ради.	Протягом року	Яремків О.М.

II. Організація книжкових фондів і каталогів

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформити передплату на періодичні видання.	Жовтень – листопад	Яремків О.М.
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Яремків О.М.
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Яремків О.М.
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах.	Протягом року	Яремків О.М.
5.	Робота з фондом: рознесення книг по стелажах, розміщення згідно таблиць ББК.	Протягом року	Яремків О.М.
6.	Вилучення з фондів: • застарілих видань; • загублених читачами книг; • з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Яремків О.М.
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Яремків О.М.
8.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень;	Вересень, травень протягом року	Яремків О.М.
9.	Створити у кожному класі пости бережливих по збереженню книги, регулярно освітлювати роботу посту бережливих.	Вересень	Класні керівники
10.	Заходи по збереженню фонду: • рейди перевірки стану підручників; • робота Книжкової лікарні.	1 раз у семестр протягом року	Актив бібліотеки, класні керівники
11.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Яремків О.М.
12.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік.	Протягом року	Яремків О.М.
13.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Яремків О.М.

--	--	--	--

Робота з підручниками

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Своєчасно (до 01.09) забезпечити учнів підручниками, які є у наявності.	Вересень	Яремків О.М.
2.	Вивчати стан забезпеченості учнів підручниками з урахуванням особистих підручників.	Вересень жовтень	Яремків О.М.
3.	Продовжувати комплектувати фонд шкільних підручників. Систематично вести картотеку.	Протягом року	Яремків О.М.
4.	Провести списання підручників загублених читачами та застарілих.	Жовтень - грудень	Яремків О.М.
5.	Проведення бібліотечних уроків (за планом).	Протягом року	Класні керівники, Яремків О.М.
6.	Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання.	Вересень, квітень, травень	Яремків О.М.

III. Масові заходи з популяризації літератури

Керівництво читанням дітей

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Індивідуальні бесіди: • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання, • про прочитане.	Вересень – травень	Яремків О.М.
2.	Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки: • Звичаї нашого народу • Книги про природу («У світі тварин») • Абетка здоров'я • На допомогу у вивченні шкільних предметів • English books • Увага на дорозі! • Сім'я і школа – дві могутні сили виховання (для батьків) • Для Вас, вчителі • Книги – помічники в навчанні	Протягом року	Яремків О.М.
3.	Оформлювати тематичні книжкові полиці: • Знайомтесь, новинки! • Українська книга – дітям • Правові знання – підліткам • До ювілейних дат • Книги-ювіляри 2016, 2017 років • Прочитав сам, зацікав товариша • Виставка однієї книги	Серпень - вересень Протягом року	Яремків О.М.
4.	Вікторини: • Як виготовляють книжки? • З національно-патріотичного виховання.	За планом	Яремків О.М., Класні керівники

5.	Бібліографічні огляди: • До дня української писемності; • До дня Чорнобильської трагедії; • До дня Матері; • Рекомендуємо почитати; • До ювілейних дат;	За планом	Яремків О.М.
-----------	--	-----------	--------------

IV. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Вибрати актив бібліотеки.	Вересень жовтень	Яремків О.М.
2.	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки, Яремків О.М.
3.	Залучити актив до роботи: • з ремонту книг; • щодо роботи з боржниками; • щодо збереження навчальної літератури у класах; • з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; • щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Актив бібліотеки, Яремків О.М.
4.	Заходи по збереженню фонду підручників: • рейди перевірки стану підручників; • оформлення екрану «Збереження підручників».	1 раз на семестр	Актив бібліотеки, Яремків О.М.

V. Робота ДБА

Для забезпечення якісного інформаційно-бібліографічного обслуговування педколективу, учнів та батьків бібліотека і надалі приділятиме першочергову увагу довідково-бібліографічному апарату:

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Поповнення і впорядкування каталогу: • «Картотека підручників».	Протягом року	Яремків О.М.
2.	Консультативні години «Робота з картотеками».	За необхідністю	Яремків О.М.
3.	Пояснення учням правил користування ДБА.	Протягом року	Актив бібліотеки, Яремків О.М.
4.	Проводити бібліографічні огляди літератури, перегляди літератури до	Протягом року	Яремків О.М.

	знаменних дат, до дат народження письменників, свят.		
5.	Робота з тематичними папками. Їх рекламування й використання в навчально-виховному процесі.	Протягом року	Яремків О.М.
6.	Робота з показниками (при оформленні книжкових виставок, викладок).	Протягом року	Яремків О.М.

VI. Робота з педагогічним колективом

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки.	Постійно	Яремків О.М.
2.	Брати участь у педрадах, семінарах.	Протягом року	Яремків О.М.
3.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Яремків О.М.
4.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Яремків О.М.
5.	Постійно допомагати у виборі літератури педколективу школи при проведенні масових заходів.	Протягом року	Яремків О.М.
6.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	Протягом року	Яремків О.М.

VII. Робота з батьками

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення у бібліотеці куточка «Сім'я і школа - дві могутні сили виховання».	Вересень	Яремків О.М.
2.	Проводити консультації з батьками по ремонту книг та збереженню навчальної літератури.	Протягом року	Яремків О.М.
3.	Продовжувати поповнювати папку для батьків «Читання і бібліотека у житті вашої дитини».	Протягом року	Яремків О.М.
4.	Оформити книжкову викладку нових книг для вчителів, батьків та учнів (до дня бібліотек).	30 вересня	Яремків О.М.

VIII. Підвищення кваліфікації

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою.	Протягом року	Яремків О.М.
3.	Брати активну участь у роботі районних	Протягом	

	методоб'єднань, семінарах шкільних бібліотекарів.	року	Яремків О.М.
4.	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень у міських бібліотеках.	Протягом року	Яремків О.М.
5.	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід.	Протягом року	Яремків О.М.