ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунального закладу «Нововодолазький санаторний навчально-виховний комплекс» Харківської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.Єрмаков

„\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р.

**План роботи шкільної бібліотеки**

**на 2016/2017навчальний рік**

У 2016/2017 навчальному році перед бібліотекою постають такі завдання:

1. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення.
2. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина.
3. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, умінням користуватися довідковим апаратом.
4. Пробудження інтересу до читання у читачів-дітей, виховання шанобливого ставлення до книги.

**АНАЛІЗ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

**за 2015/2016 навчальний рік**

Робота бібліотеки закладу в 2015/2016 навчальному році здійснювалася за такими напрямками:

* + - 1. Забезпечення учнів комплектами підручників.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2014/2015 н/рік**  **класи** | **%учнів, забезпечених**  **підручниками** | **2015/2016 н/рік**  **класи** | **%учнів. забезпечених підручниками** |
| 1 | 100 | 1 | 97 |
| 2 | 100 | 2 | 100 |
| 3 | 100 | 3 | 100 |
| 4 | 96 | 4 | 100 |
| 5 | 100 | 5 | 100 |
| 6 | 100 | 6 | 100 |
| 7 | 96 | 7 | 100 |
| 8 | 100 | 8 | 95 |
| 9 | 95 | 9 | 98 |
| 10-11 | 100 | 10-11 | 100 |

2. Забезпечення учнів програмною літературою та літературою для позакласного читання:

|  |  |
| --- | --- |
| **2014/2015 н/рік** | **2015/2016 н/рік** |
| 160 екземплярів | 386 екземплярів |

3. Забезпечення літературою для тематичних переглядів, рефератів, доповідей (100%).

4. Здійснення системного комплектування фонду шкільної бібліотеки шляхом:

4.1 Перегляду каталогів місцевих видавництв з метою підбору видань для поповнення шкільної бібліотеки.

4.2 Передплати періодичних видань:

|  |  |
| --- | --- |
| **2014/2015 н/рік** | **2015/2016 н/рік** |
| Газет та журналів – 33 найменування | Газет та журналів – 23 найменування |

4.3 Спонсорською допомогою і дарунками від фізичних осіб:

|  |  |
| --- | --- |
| **2013/2014н/рік** | **2014/2015 н/рік** |
| 180 екземплярів | 467екземплярів |

4.4 Комплектування державного видавництва «Ранок»:

|  |  |
| --- | --- |
| **2013/2014 н/рік** | **2014/2015 н/рік** |
| 392 екземпляра | 293 екземпляра |

5. В бібліотеці проводиться робота з читачами щодо формування і задоволення їхніх читацьких потреб:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **2013/2014 н/рік** | **2014/2015 н/рік** |
| 1. | Бесіда | 13 | 14 |
| 2. | Бібліотечні уроки | 18 | 20 |
| 3. | Книжкові виставки | 64 | 70 |
| 4. | Година цікавих повідомлень | 4 | 3 |
| 5. | Конкурси | 9 | 9 |
| 6. | Літературна вітальня | 3 | 5 |
| 7. | Вікторина | 9 | 8 |
| 8. | Час поезії | 7 | 6 |
| 9. | Літературне свято | 4 | 5 |
| 10. | День інформації | 8 | 7 |
| 11. | Година спілкування | 8 | 9 |

6. Інформує вчителів, вихователів, учнів про надходження нової літератури шляхом проведення книжкових виставок.

7. Проведення 14 тематичних картотек

8.Організація роботи з питань збереження шкільних підручників («Пости бережливих», рейди-перевірки. ремонт підручників і художньої літератури, виставка кращих підручників).

9. Оформлення 30 тематичних полиць, які допомагають учням, вчителям і вихователям в навчанні.

10.Проведення списання галузевої літератури застарілих видань:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Література** | **2013/2014 н/рік** | **2014/2015 н/рік** |
| 1. | Підручники | 589 екземплярів | -- |
| 2. | Художня література | 490 екземплярів | 120 екземплярів |

**11.** Надання допомоги педагогічному колективу у виборі літератури для проведення різноманітних свят, оглядів новинок педагогічної преси.

12. Участь у проведенні педагогічних рад закладу:

* готує виступи з інформаційними оглядами літератури;
* оформлення педагогічних виставок;
* готує до виступу звіт про роботу бібліотеки 1 раз на семестр.

13. З метою підвищення кваліфікації бібліотекар проходить курси (останні – в 2015 році).

14. Книжковий фонд бібліотеки складає:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Література** | **Кількість** |
| 1. | Підручники | 8940 |
| 2. | Художня література | 20865 |
| 3. | Газети і журнали | 23 |
| 4. | Методична література | 524 |
|  | **ВСЬОГО:** | 30329 |

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

Робота шкільної бібліотеки буде спрямована на:

* виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* формування духовної культури підлітків на основі народних українських традицій;
* виховання учнів на високих зразках світової і вітчизняної культури, формування на цій основі національної свідомості, шанобливого ставлення до книги як головного джерела знань;
* удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення;
* працювати над створенням фонду української книги, видань з краєзнавства і народознавства;
* розвивати інформаційні функції бібліотеки як інформаційно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу;
* своєчасно забезпечувати учнів та педагогічний колектив навчальною, художньою та методичною літературою;
* збереження фонду підручників. Виховання бережливого ставлення до шкільних підручників.
* інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;
* пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей: гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, правової, трудової, економічної культури, здорового способу життя.

1. **ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Читачі | Діти | Інші | Книговидача | Відвідуваність фонду | Підручники | Художня література | Газети і журнали |
| 296 | 215 | 81 | 6503 | 3289 | 8940 | 20865 | 23 |

**Надходження фонду:** підручників – 293; художньої літератури -467;

**Списання:** підручників – 0; художньої літератури – 120; методичної літератури – 16.

**Робота з читачами щодо формування і задоволення їхніх потреб**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Провести перереєстрацію читачів бібліотеки | Вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Проводити з читачами бесіди про правила користування бібліотекою | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Запис до бібліотеки першокласників | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Провести:   * огляди літератури; * дні інформації; * години цікавих повідомлень; * інформаційні години; * екскурсії до бібліотек. | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * індивідуальні консультації біля книжкових виставок. | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Групове консультування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні бесіди з визначеної теми. | Жовтень  грудень | Меренкова Н.В. |  |

**Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка  про  виконання |
|  | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури. | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Участь у засіданнях методичних об'єднань учителів – предметників, педагогічних рад школи з різних питань навчання та виховання учнів, виступи з інформацією про літературу відповідної тематики | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Надання допомоги педагогічному колективу у виборі літератури для проведення різноманітних свят | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Оформлення книжкових виставок до педагогічних рад | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |

**1.1.Інформаційна робота та довідково-бібліографічна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | | Назва заходу | Клас | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка  про  виконання |
| 1. | | Складання анотованих бібліографічних списків літератури, корисних ресурсів Інтернету.  Перегляд каталогів видавництв з метою відбору видань для поповнення фонду шкільної бібліотеки. |  | протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | | Збереження шкільного фонду:  - організація видачі (прийому) підручників класним керівникам 1-11 класів;  - робота з ліквідації заборгованості підручників;  - проведення бесід з учнями, батьками про збереження підручників;  - перевірка підручників протягом навчального року;  - організація робіт по дрібному ремонту книг. | 1-11 | 1 раз на півріччя  вересень-жовтень  березень,  травень  листопад | бібліотекар |  |
| **1.2. Бібліотечно-бібліографічні та інформаційні знання - учням школи** | | | | | | |
| 1.  2. | | Знайомство з шкільною бібліотекою  Книга навчальна та для дозвілля | 1 | вересень  квітень | бібліотекар  бібліотекар |  |
| 1. | | Екскурсія до бібліотеки (вибір книг) | 2 | вересень | бібліотекар |  |
| 1.  2.  3. | | Зустрічі в шкільній бібліотеці  Самостійний вибір книг в бібліотеці  Каталоги та картотеки бібліотеки | 3-5 | вересень  вересень  грудень | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |  |
| 1.  2.  3. | | Твоє довідкове бюро.  Альбоми,карти, атлаcи.  Художні та науково-художні джерела інформації | 6-7 | вересень  листопад  лютий | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |  |
| 1.  2. | | Твої помічники у виборі книги  Самостійний вибір книги | 8-9 | листопад  січень | бібліотекар  бібліотекар |  |
| 1.  2. | | Книга і бібліотека. Їх роль і значення.  Вибір книги | 10-11 | вересень  січень | бібліотекар  бібліотекар |  |
| **1.3. Громадське виховання. Морально-правове виховання**  **Мета: формування естетичної культури учнів, виховання милосердя, вміння керувати своїми емоціями, думками, поведінкою** | | | | | | |
| 1. | «Конституцію вивчаємо, пам ятаємо, поважаємо.» Огляд літератури | | 5-9 | березень | бібліотекар  класні керівники |  |
| 2. | «Закон захищає дитинство» Тематична виставка. | | 5-11 | лютий | бібліотекар |  |
| 3. | «Не споглядати й говорити, а вершити і творити» Діалог читача. | | 10-11 | грудень | бібліотекар  класні керівники |  |
| 4. | «У зернині сучасного — урожай майбутнього». Інформаційна година | | 7-11 | жовтень | бібліотекар |  |
| **1.4.Патріотичне виховання. Краєзнавство. Народознавство**  **Мета: виховання** **національної свідомості, патріотизму** | | | | | | |
| 1. | «Ази народного етикету» Тематична поличка. | | 1-11 | вересень | бібліотекар |  |
| 2. | «У граніті, в бронзі, у серцях» Урок мужності. | | 10-11 | травень | Класний керівник , бібліотекар |  |
| 3. | «Уклін живим — загиблим слава». Літературна година | | 7-8 | травень | бібліотекар |  |
| 4. | «Шануємо героїв Небесної Сотні» Виставка - реквієм | | 3-5 | травень | класний керівник, бібліотекар |  |
| 5. | «І хліб на вишиванім рушнику (давні обряди, традиції); урок народознавства | | 6 | грудень | бібліотекар |  |
| 6. | «Мій рідний краю, Харківщина – найкраще місце на землі». Книжкова виставка | | 5-11 | квітень | бібліотекар |  |
| 7. | «Книги письменників земляків» Літературна година | | 8-9 | грудень | бібліотекар |  |
| 8. | «Державні та народні символи України». Бесіда | | 3-6 | грудень | бібліотекар |  |
| **1.5.** **Екологічне виховання**  **Мета: виховання в учнів почуття відповідальності за стан природи, її неповторність** | | | | | | |
| 1. | «Людина і світ природи». Тематичний стелаж | | 5-11 | вересень | бібліотекар |  |
| 2. | «У світі прекрасного». Година запитань та відповідей | | 6-7 | лютий | бібліотекар  класний керівник |  |
| 3. | «Цей чудовий світ тварин». Година цікавих повідомлень | | 4-5 | жовтень | бібліотекар  класний керівник |  |
| 4. | «Відкрита долоня моєї землі». Година спілкування | | 10-11 | квітень | бібліотекар  класний керівник |  |
| 5. | «Правила поведінки в дозвіллі». Бесіда | | 1-11 | грудень | бібліотекар |  |
| **1.6. Профорієнтація. Фізичне і трудове виховання** | | | | | | |
| 1. | «Шлях до професії». Огляд літератури | | 9-11 | жовтень | бібліотекар |  |
| 2. | «Професії наших батьків». Усний журнал | | 2-3 | жовтень | бібліотекар |  |
| 3. | “У чому краса людини”. Година спілкування | | 2-11 | березень | бібліотекар |  |
| 4. | «Здоровий дух дає здорове тіло» .Хвилини цікавої інформації | | 10-11 | жовтень | бібліотекар  класний керівник |  |
| **1.7. Здоровий спосіб життя**  **Мета: мотивація здорового способу життя; набуття знань і досвіду щодо власної безпеки і виховання,відповідального ставлення до власного здоров’я»** | | | | | | |
| 1. | “На всі випадки життя. Корисні поради від А до Я” Книжкова виставка | | 3-7 | вересень | бібліотекар |  |
| 2. | «Ні наркотикам, тютюну та алкоголю!». Тематична поличка | | 5-11 | жовтень | бібліотекар |  |
| 3. | “Бережи одежу з нову, а здоров я змолоду ». Година спілкування | | 7-9 | січень | бібліотекар  класний керівник |  |
| **1.8. Художньо-естетичне виховання**  **Мета: розвиток творчого потенціалу кожної людини,**  **забезпечення реалізації кожною особистістю її нахилів та здібностей** | | | | | | |
| 1. | Ретродень «Вишиванки наших бабусь». | | 7-11 | квітень | бібліотекар  класний керівник |  |
| 2. | Година спілкування “Не завдавай зла іншому.” | | 5-11 | вересень | бібліотекар |  |
| 3. | Тематична поличка «Руками створена краса» . | | 5-11 | вересень | бібліотекар |  |
| 4. | «Телефонна розмова». Бесіда | | 1-3 | листопад | бібліотекар |  |
| 5. | «Ввічливість на кожен день». Урок етики | | 10-11 | січень | бібліотекар  класний керівник |  |
| **1.9. На допомогу шкільній програмі**  **Мета: допомогти учням засвоїти шкільну програму** | | | | | | |
| 1. | Відкритий перегляд літератури до предметних тижнів:   * історії * географії та екології * хімії, біології * математики і інформатики * української мови та літератури * фізики | | 5-11  5-7  9-10  10-11  1-11  7-11 | травень  січень  лютий  березень  березень  квітень | бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар  бібліотекар |  |
| 2. | «Мовні перлини для кожної дитини». Огляд літератури | | 9-11 | жовтень | бібліотекар |  |
| 3. | «Буква до букви і виникло слово». Конкурс читців | | 3-4 | жовтень | бібліотекар |  |
| 4. | «Поети – це біографія народу». Година поезії | | 5-9 | лютий | бібліотекар |  |
| 5. | «Подорож в країну Словарію». Бібліографічна гра-мандрівка | | 5-6 | січень | бібліотекар |  |
| 6. | «Апостоли рідної мови». Година книголюба | | 7-9 | березень | бібліотекар |  |
| 7. | «В світі української писемності». Книжкова виставка (до Дня української писемності). | | 3-11 | листопад | бібліотекар |  |
| 8. | «Чи знаємо ми українську класику?» . Вікторина | | 10-11 | листопад | бібліотекар |  |
| 9. | «Як живеш, підручник?» Цикл бесід по класах | | 1-11 | 1 раз на чверть | бібліотекар |  |
| **1.10.Робота з батьками** | | | | | | |
| 1. | Виступи на зборах з питаннями збереження підручників | | 1-11 | вересень  травень | бібліотекар |  |
| 2. | Індивідуальна робота з метою підбору додаткового матеріалу для учнів початкової школи | | 1-4 | протягом року | бібліотекар |  |
| **1.11. Обслуговування вчителів** | | | | | | |
| 1. | Надавати педагогам допомогу в виборі літератури для проведення різноманітних свят, батьківських зборів. | | - | протягом року | бібліотекар |  |
| 2. | День фахівця (до дня вчителя). День інформації | | - | жовтень | бібліотекар |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 3. | Підбір літератури до педрад | | - | протягом року | бібліотекар |  |
| 4. | Оновлення куточка методичної літератури «На допомогу вчителю» | | - | вересень | бібліотекар |  |
| **1.12. Заходи, спрямовані на підвищення якості навчально-виховного процесу:** | | | | | | |
| 1. | Свято «Прощання з Букварем та посвята в читачі» | | 1 | квітень | класний керівник  бібліотекар |  |
| 2. | «Поетів сяючий гурток» Конкурс. | | 2-3 | березень | класний керівник  бібліотекар |  |
| 3. | Вікторина «Книга — вогнище знань і світильник культури» | | 4-5 | травень | класний керівник  бібліотекар |  |
| 4. | Брейн-ринг «Найуважніший читач» | | 6-7 | лютий | класний керівник  бібліотекар |  |

**Масові заходи з популяризації літератури**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
| 1.  2. | Заходи щодо інформаційної та довідково-бібліографічної роботи:   * «День інформації» * «В казковому розмаітті» * «День нової книги»   Провести анкетування: “Мої читацькі пріоритети”  “Читає родина, читає дитина”. | 5-11  1-2  4-11  5-7  2-4 | 1 раз на півріччя | Меренкова Н.В.  Меренкова Н.В.  Меренкова Н.В.  Меренкова Н.В. |  |

**Становлення і розвиток виховної системи бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
| 1. | Громадське виховання. Морально-правове виховання: |  |  |  |  |
|  | * Година спілкування “Сім я і школа — дві могутні сили виховання.” | 5-9 | березень | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Вікторина : «Улюблені книги моєї родини.» | 8-11 | лютий | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Інформаційна година “Правові знання — школярам та батькам.” | 7-11 | листопад | Меренкова Н.В. |  |
|  | - Міні - опитування “Книга, яка мені допомогла” | 9-11 | квітень | Меренкова Н.В. |  |

**Патріотичне виховання. Краєзнавство. Народознавство.**

**Мета: виховання національної свідомості, патріотизму.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Виставка - екскурсія «Моя рідна Харківщина» | 1-11 | вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Бесіда «Державні та народні символи України» | 5-7 | грудень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Інформаційна година «Великдень - свято свят» | 2-4 | квітень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Конкурс читців «Поклонись хлібові» | 7 | травень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Урок народознавства «Соборність України: від ідеї до сьогодення.» | 5-11 | січень | Меренкова Н.В. .Класні керівники |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Художньо-естетичне виховання.**

**Мета: розвиток творчого потенціалу книжної людини, її нахилів і здібностей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
| 1. | Літературні викладки до: |  |  |  |  |
|  | * Міжнародного дня музики.(1 жовтня) | 5-11 | жовтень | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Дня фізичної культури і спорту. | 5-11 | вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Всеукраїнського дня бібліотек. | 1-11 | вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Дня українського козацтва. | 4-11 | жовтень | Меренкова Н.В. |  |
|  | * Дня української писемності та мов. | 4-11 | листопад | Меренкова Н.В. |  |
|  | - До дня матері | 1-11 | травень | Меренкова Н.В |  |
|  | - День слов янської писемності та науки | 8-11 | травень | Меренкова Н.В. |  |
|  | - День знань | 2-11 | вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | - День фізичної культури і спорту | 5-11 | вересень | Меренкова Н.В. |  |
|  | - Всесвітній день вчителів | 2-11 | жовтень | Меренкова Н.В. |  |
|  | - День збройних сил України | 5-11 | грудень | Меренкова Н.В. |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Книжкова виставка “Сьогодні ми діти юнацтва, завтра громадяни України” (До дня незалежності України). | 4-11 | листопад | Меренкова Н.В. |  |
| 2. | Виставка — подорож “Європи спільний дім”. | 7 -9 | травень | Меренкова Н.В. |  |
| 3. | Книжкова виставка “Память про голодні роки” | 1-11 | листопад | Меренкова Н.В. |  |
| 4. | Тематична поличка “Трагедія під Крутами”. До дня памяти героїв Крут. | 4-11 | січень | Меренкова Н.В. |  |
| 5. | Конкурс знавців Шевченкового слова “Поки сонце з неба світить, тебе, Тарасе, не забудь.” | 8-11 | березень | Меренкова Н.В. класні керівники |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 7. | Тематична поличка “Чорна трагедія на кольоровій землі.” | 1-11 | квітень | Меренкова Н.В. |  |
| 8. | Підготувати матеріал до свята “Із неба в український край іде зимовий Миколай”. | 1-11 | грудень | Меренкова Н.В. |  |

**Заходи щодо виховання любові до української культури, культури мови, книги, читання.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Виставка — усмішка “Усміхнися з читачем” | 6-7 | Листопад | Меренкова Н.В.,  Класні керівники |  |
|  | Інформаційна година “Книжкові спокуси новинок”. | 5-6 | Листопад | Меренкова Н.В. |  |
|  | Калейдоскоп цікавих знань «Від кирилиці до “Кобзаря”.» | 2-3 | Лютий | Меренкова Н.В.,  Класні керівники |  |
|  | Літературна година, присвячена Дню української писемності та мови «Писемність та книжкова справа в Київській Русі» | 5-9 | Листопад | Меренкова Н.В.,  Класні керівники |  |
|  | Літературна вітальня «Скарби моєї читацької родини» (до всесвітнього дня книги) | 6-7 | Грудень | Меренкова Н.В.,  Класні керівники |  |
|  | Конкурс-турнір на кращий читаючий клас “ Моє хобі — книга, і це моє життя ”. | 3-5 | Січень | Меренкова Н.В.  Вихователі |  |
|  | Літературна гра-вікторина «Читачі запалюють зірки. (Твої улюблені книги)» | 7-9 | Листопад | Меренкова Н.В.,  Класні керівники |  |

**Організація роботи з початковими класами.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** |  | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
| 1. | “За що я люблю казку?”.Запрошуємо у казку. | 1-2 | Квітень | Меренкова Н.В.,  класні керівники. |  |
| 2. | “Моя перша книга. “ Конкурс — Вікторина. | 3-4 | Березень | Меренкова Н.В. вихователі |  |
| 3. | “Вітальня казок” . Літературна година | 2-3 | Травень | Меренкова Н.В.  Класні керівники. |  |

Книжкові виставки та тематичні полички до пам’ятних дат:

* 21.09. - “150 років від дня народження Герберта Уеллса “(1866-1946) англійського письменника- фантаста;
* 29.09.- “150 років від дня народження М.С.Грушевського(1866-1934) українського письменника, історика;
* 01.10. -”110років від дня народження І. П.Багряного”(1906-1963) українського письменника;
* 06.10 - “ 135 років від дня народження І. А. Кочерги(1881- 1952) українського драматурга;
* 07 .11. - “80 років від дня народження М.С.Вінграновського(1936) українського письменника;
* 11.11.- “195 років від дня народження Ф.М.Достоєвського (1821-1881) російського письменника;
* 05.12. - “ 85років від дня народження Г.М.Тютюнника (1931-1980) українського прозаїка;
* 10.12. -” 195 років від дня народження М.О.Некрасова (1821-1878) російського поета.

**Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічне обслуговування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Інформування учнів та вчителів шляхом усного інформування, оглядів літератури, а також інформаційних списків нових надходжень, експрес-інформацій, тематичного огляду літератури | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Вивчення інформаційних потреб вчителів та учнів школи за допомогою опитувань, анкетування, проведення Дня обліку запитань | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Координування роботи з бібліотеками району із застосуванням МБА | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Вилучення із картотек картки із застарілими матеріалами | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Здійснювання каталогізації нової літератури, розстановку карток до каталогів (АК, СК) та СКС | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Складання інформаційних списків літератури з рекомендаційного та позакласного читання | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Продовження електронної програми книжкового фонду | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Придбання комп’ютерної програми з метою каталогізації книжкового фонду бібліотеки | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |

**Формування бібліотечного фонду**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Здійснювання поточного комплектування фонду шкільної бібліотеки шляхом:  - перегляду каталогів місцевих видавництв з метою підбору видань та поповнення шкільної бібліотеки;  - передплата періодичних видань. | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |

**Заходи щодо збереження книжкового фонду**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Клас*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Оформлення книжково-ілюстрованої виставки та тематичної полиці:  - Нові надходження літератури “Мозаїка книжкових новин!” | -  1-11 | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Проведення доброчинної акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці!» | 1-11 | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Усний журнал « Найпрестидніші, найінтелектуальніші, найекстравагантніші”» | 1 | Грудень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Бесіди щодо збереження книжкового фонду — “Не читачі- для книг, а книги для читачів”. | 1-11 | Вересень  Травень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Бібліотечні уроки за орієнтовною тематикою: |  |  |  |  |
| - «Структура книги» | 5 | Листопад | Меренкова Н.В. |  |
| - «Періодичні видання для дітей молодшого шкільного віку» | 3-4 | Жовтень | Меренкова Н.В. |  |
| - «Книжкова лікарня» | 1-2 | Грудень | Меренкова Н.В. |  |
| - «Гігієна читання» | 6-7 | Січень | Меренкова Н.В. |  |
| -”Читайте, це цікаво” | 7-9 | Лютий | Меренкова Н.В. |  |
|  | Здійснювати з активом шкільної бібліотеки рейди-перевірки збереження підручників | 1-11 | Грудень  Травень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Книжкова виставка - осуд |  |  |  |  |
| - «Моя книга – моє обличчя»; | 1-11 | Грудень | Меренкова Н.В. |  |
| - «Читач сказав «Браво» Виставка-перевага | 7-11 | Квітень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Тиждень поверненої книги | 1-11 | Травень | Меренкова Н.В. |  |

**Підвищення кваліфікації. Організаційно-методична робота.**

**Зміцнення матеріальної бази бібліотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Відмітка***  ***про***  ***виконання*** |
|  | Скласти річний план роботи шкільної бібліотеки на 2015/2016 навчальний рік | Червень | Меренкова Н.В. |  |
|  | Оформити «Щоденник роботи шкільної бібліотеки на 2016/2017 навчальний рік» | Вересень протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Координувати роботу шкільної бібліотеки з бібліотеками інших шкіл району | Протягом року | Меренкова Н.В. |  |
|  | Оформлювати передплати на газети та журнали для бібліотеки | Листопад  Травень | Меренкова Н.В. |  |