**Звіт про роботу бібліотеки за 2017/18 навчальний рік**

На виконання Закону України «Про освіту», Закону України « Про бібліотеки і бібліотечну справу» та керуючись Положенням « Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» завідуючим бібліотеки ведеться відповідна робота по забезпеченню учнів навчального закладу підручниками.

Відповідно до нормативних документів та рекомендацій Міністерства освіти і науки України, у навчальному процесі гімназії використовуються лише підручники і посібники, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки та відповідають Переліку діючих програм та підручників на поточний навчальний рік.

На кінець першого семестру стан забезпеченості підручниками 1-11 класів складав майже 100%, а саме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Клас | % забезпечення підручниками | Автор, назва та кількість підручників, яких не вистачає |
| 1 | 100% |  |
| 2 | 100% |  |
| 3 | 100% |  |
| 4 | 97% | Несвіт Англійський - 10 прим.  Джежелей Російська мова - 8 прим. |
| 5 | 100% |  |
| 6 | 100% |  |
| 7 | 100% |  |
| 8 | 100% |  |
| 9 | 100% |  |
| 10 | 100% |  |
| 11 | 100% |  |

Відповідно до Порядку забезпечення учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки від 24.12.1999 р. за № 442/311/155 (викладеного у новій редакції згідно з наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України від 08 серпня 2001 року № 584/372/169 та від 03 квітня 2003 року № 202/254/69 (розділ 2, пункт 2.2), з метою їх раціонального використання та наказу Районного управління освіти № 276 від 21.08.2017 було здійснено своєчасний перерозподіл підручників між закладами освіти району, що дозволило забезпечити майже в повному обсязі потреби учнів. В навчальному процесі також використовуються електронні версії підручників, посилання на які розташовані на сторінці «Бібліотека» сайту гімназії.

Бібліотека навчального закладу свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом, відповідно до плану роботи, який є складовою частиною плану навчально-виховної роботи в школі. Регламентується вона режимом роботи бібліотеки, встановленого дирекцією відповідно до внутрішнього розпорядку навчального закладу.

Обслуговування читачів проводиться в режимі абонементу та читального залу.

У популяризації читання та прищеплення любові до книги використовувалися найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, повідомлення учнів, різні види змагань, конкурси, книжкові виставки, тощо.

З 1 по 31 жовтня у гімназії проведено  Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек під гаслом "Шкільна бібліотека - за здоровий спосіб життя" за таким планом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Дата | Назва заходу | Клас | Відповідальний |
| 1. | 10.10.17 | «Посвята у читачі» | 2-А,  2 -Б | Чумаченко Т.А., |
| 2. | 11.10.17 | Екскурсія до шкільної бібліотеки, театралізована вистава | 1-А | Чумаченко Т.А., Обласна дитяча бібліотека |
| 3. | 11.10.17 | Презентація книжок, вироблених учнями 3-А класу | 3-А | Чумаченко Т.А.,    Гурко Т.П. |
| 4. | 13.10.17 | Конкурс плакатів і малюнків «Я обираю здоров’я», «Здоров’я сьогодні і на все життя» | 4-А,  4-Б | Чумаченко Т.А.,  Іванова А.І.,  Курдюкова Л.В. |
|  |  |  |  |  |
| 5. | 28.10.17 | Конкурс-вікторина «Що я знаю про здоровий спосіб життя | 5-А, 6-А | Чумаченко Т.А.,  Бурма Н.Г,      Молодика О.В. |
| 6. | 24.10.17 | «Мандрівка на планету Здоров’я» | 7-А | Чумаченко Т.А.,  Московченко Р.В. |
| 7. | 17.10.17 | Бесіда на тему: «Вічні цінності життя» | 8-А | Чумаченко Т.А., Обласна дитяча бібліотека |
| 8. | 17.10.17 | Бесіда на тему: «Вічні цінності життя» | 9-А | Чумаченко Т.А.,  Обласна дитяча бібліотека |
| 9. | 25.10.17 | Конкурс слоганів про здоровий спосіб життя | 10А | Чумаченко Т.А.,    Роппе О.В. |
| 10. | 27.10.17 | Створення навігатора для швидкого пошуку сайтів з інформацією щодо здорового способу життя в Інтернеті | 11-А | Чумаченко Т.А., Єрмоленко В.Г., |
| 11. | На протязі жовтня | Акція «Подаруй бібліотеці книжку» | 1-11 класи | Чумаченко Т.А., класні керівники, адміністрація |

Всі фото звіти заходів розміщені на сторінці «Шкільна бібліотека» сайту гімназії.

За відповідний період 2017/2018 н.р. у читальній залі бібліотеки було розміщено наступні книжкові виставки: «Європа - наш цивілізований вибір», «Реформація. 500 років потому», «Минуле з гірким присмаком», «Ми – здорове покоління», «На допомогу бібліотекарю», «Творчість наших земляків», «Відчиняє двері казка», «Стежками рідного краю», «Гортаючи книгу віків», «Не нашкодь собі», «Закон і ми», «Сини України», «З духовної скарбниці народу», «Нові надходження», «Інформаційно-методичне забезпечення НВП» (вересень), «Вам, Вчителі…», до Дня української писемності та мови (листопад), «Нашим Захисникам» (грудень), «Зима прийшла й празники привела» (грудень-січень), до Року реалізації правоосвітницького проекту «Я маю право!» (січень), до Дня Соборності України (січень); до Всеукраїнського тижня права «Ми і закон» (лютий), до Дня рідної мови (лютий), «Весняний настрій» (березень), до Дня народження Т.Г. Шевченка (березень), «Зустрічаємо Великодень» (квітень), «Чорнобильські дзвони» (квітень), «За мир у всьому світі – це значить за життя» (травень), «Слава слов’янському слову» (травень), до Міжнародного дня дитини (травень-червень).

Проведені наступні масові заходи:

* лекція з відеопрезентацією до ювілею О.Генрі (вересень);
* лекція з переглядом відеоматеріалів до Дня українського кіно (вересень);
* зустріч з Харківською бандуристкою Калашник А.С.(вересень);
* театралізована вистава «Книжки – наші друзі» (жовтень);
* «Посвята у читачі» (жовтень);
* екскурсія до шкільної бібліотеки для першокласників та театралізована вистава (жовтень);
* майстер клас з реставрації книжок (жовтень);
* лекція «Всі професії важливі» (жовтень);
* лекція «Ми - здорове покоління» (жовтень);
* перегляд мультиплікаційних фільмів за мотивами українських казок(жовтень);
* історичний екскурс «Козацька слава» (жовтень);
* конкурс слоганів про книгу та бібліотеку (жовтень);
* лекція до Дня пам’яті Героїв Крут (листопад);
* усний журнал «Сторінками казок» (листопад);
* лекція до Дня пам’яті жертв Голодомору (листопад);
* презентація до Дня Соборності України (січень);
* лекція «Афганські мотиви» (лютий);
* презентація книги «Небесна сотня» та іншої літератури, присвяченої подіям на майдані (лютий);
* Шевченківські дні (лекція, перегляд відеоматеріалів) (березень);
* вікторина з протипожежної безпеки (квітень);
* урок пам’яті «Жертви нацизму», лекція «Боротьба з нацизмом у сучасному світі» (квітень);

Бібліотека гімназії тісно співпрацює з Обласною бібліотекою для дітей, бібліотекою ім. М.Островського та бібліотеками шкіл нашого району. За участю спеціалістів масових бібліотек, Харківського планетарію та історичного музею було проведено багато цікавих масових заходів з використанням мультимедійної техніки, які були зазначені вище.

Бібліотека впроваджує в життя одне з пріоритетних напрямків в роботі , як зокрема - Бібліотека + Комп’ютер. Головна мета цього напрямку – створення належних умов для читачів у забезпеченні їхнього конституційного права на вільний доступ до джерел інформації, підвищення інформаційної культури користувачів, задоволення інформаційних потреб користувачів, поряд із традиційним обслуговуванням. Втіленню цього напрямку дуже допомагає безкоштовний та безлімітний доступ до Інтернету в читальній залі бібліотеки гімназії.

Протягом 2017/2018 навчального року постійно оновлюється веб - сторінка «Шкільна бібліотека» на сайті школи.

Таким чином, зміст роботи бібліотеки був спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

**I. Основні функції, завдання і напрями діяльності бібліотеки школи на 2018/2019 навчальний рік**

На сучасному етапі цивілізації інформація охоплює дедалі більше галузей і стає однією з головних людських цінностей та основним ресурсом майбутнього.

Втілення в життя ідеї неперервної освіти надиктовує необхідність переходу від репродуктивного навчання до продуктивного, зміни орієнтирів системи освіти із засвоєнням певної суми знань на формування уміння вчитися, «здібностей і навичок самоосвіти і самореалізації особистості».

Бібліотека школи, поєднуючи в собі багатогранні функції дитячої, юнацької та спеціальної педагогічної бібліотеки, нині активно розвивається як навчальний заклад, інформаційно-методичний, культурно-освітній, інформаційно-бібліографічний центр. Самоосвіта безпосередньо залежить від інтелектуального розвитку, від мотивації та установок щодо навчальної діяльності, потреби у знаннях, вольових та інших якостей особистості. У цьому плані важливим питанням є формування в учнів ключових життєвих компетенцій.

Комп’ютерні технології – необхідна умова формування сучасного іміджу шкільної бібліотеки. Наявність у бібліотеці сучасних технологій – безсумнівне свідоцтво того, що вона виходить на певний рівень інформатизації.

Оскільки бібліотека є обов’язковим підрозділом навчального закладу, всі стратегічні освітньо-виховні завдання трансформуються у завданнях та діяльності бібліотеки. У п. 1.1. «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» (затв. наказом Міністерства освіти України від 14.05.1999 року № 139) зазначено, що бібліотека «… Свою діяльність організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації…».

Основні функції, покладені на бібліотеку школи, зафіксовані в нормативно-правових документах: законах, положеннях, правилах, інструкціях тощо.

У «Положенні про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу», затвердженого наказом Міносвіти України від 14.05.1999 р. № 139 в розділі «Загальні положення» підкреслено, що шкільна бібліотека здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу як в урочний, так і в позаурочний час. У розділі «Основні завдання» акцентовано увагу на розкритті перед учнями основних (модельних, базових) функцій бібліотеки, в третьому – «Зміст роботи» – зазначено, що бібліотечний фонд повинен відповідати змісту навчання у навчальному закладі, його інформаційним і виховним функціям.

У своїй діяльності бібліотека гімназії керується Законом України «Про загальну середню освіту», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Положенням про середній навчальний заклад, Положенням «Про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» та іншими законодавчими та нормативно-правовими актами.

У новому навчальному році бібліотека працюватиме над науково-методичною темою: «Пошук оптимальних технологій бібліотечно-бібліографічної роботи з метою сприяння вихованню гармонійної, досконалої особистості, свідомої своєму громадянському обов’язку, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку в умовах інформаційного суспільства».

**Основні завдання:**

* Гуманізація виховного процесу, що виражається в створенні умов для всебічного розвитку особистості; для спонукання її до самоаналізу, самооцінки, саморозвитку, самовиховання.
* Створення умов для відкритості фондів і оперативного повідомлення читачів про зміст наявного фонду та нових надходжень.
* Виховання в учнів культури читання, бережливого відношення до книги, прищеплення навичок самостійного роботи з книгою, потреби в читанні, уміння користуватися бібліотекою.
* Допомога педагогічному колективу в роботі з обдарованими дітьми.
* Надання допомоги вчителям у науково-методичній роботі, у вивченні досягнень педагогіки й психології, нових педагогічних технологій та їх застосування на практиці.
* Інформування шкільних методичних об’єднань про нові надходження підручників та методичної літератури.
* Особлива увага буде приділятися широкій популяризації української літератури, літературі з питань освіти, історії культури українського народу і вихованню за допомогою цієї літератури поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.
* Формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, поширення інтересу до історії рідного краю.
* Проведення індивідуальної роботи з читачами як підґрунтя інформаційної культури школярів.
* Покращення диференційованого обслуговування користувачів бібліотеки; організація книжкового фонду з урахуванням змін інтересів читачів. Забезпечення можливості найбільш повного й швидкого доступу до інформаційних ресурсів.

Освіта і бібліотека – ці два поняття невід’ємні одне від одного. Нова українська школа – це ключова реформа Міністерства освіти і науки. Головна мета – створити школу, у якій буде приємно навчатись і яка даватиме учням не тільки знання, як це відбувається зараз, а й вміння застосовувати їх у житті. Сучасний світ складний. Дитині недостатньо дати лише знання. Ще необхідно навчити користуватися ними. Знання та вміння, взаємопов’язані з ціннісними установками учня, формують його життєві компетентності, необхідні для успішної самореалізації у житті, навчанні та праці.

Відповідно до проекту нового базового Закону «Про освіту» ключовими для Нової української школи визначено такі компетентності: спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовами; спілкування іноземними мовами; математична грамотність; компетентності в природничих науках і технологіях; інформаційно-цифрова компетентність передбачає впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні; уміння навчатися впродовж життя; соціальні і громадянські компетентності; підприємливість; загальнокультурна грамотність; екологічна грамотність і здорове життя. Усі перелічені компетентності однаково важливі й взаємопов’язані. Кожну з них діти набуватимуть послідовно, поступово під час вивчення різних предметів на всіх етапах освіти. Спільними для всіх компетентностей є такі вміння:

• уміння читати і розуміти прочитане • уміння висловлювати думку усно і письмово • критичне мислення • здатність логічно обґрунтовувати позицію • ініціативність • творчість • уміння вирішувати проблеми, оцінювати ризики та приймати рішення • уміння конструктивно керувати емоціями, застосовувати емоційний інтелект • здатність до співпраці в команді.

. Сучасна шкільна бібліотека - це місце, де учень, вчитель і бібліотекар зустрічаються щодня для спільної роботи, де на практиці виховується потреба в знаннях, даються навички пошуку потрібної інформації, закладаються основи самоосвітньої діяльності. Кожна бібліотека повинна мати добре організоване інформаційне середовище, яке б відповідало запитам і потребам основної категорії читачів.

Стає очевидним незаперечний факт, що НУШ без нової бібліотеки не відбудеться. Рано чи пізно книгозбірні мають трансформуватися в інформаційні центри. Кожна школа за програмою НУШ матиме у своїй структурі сучасну бібліотеку, яка стане ресурсним осередком і експериментальним майданчиком для учнів і вчителів, забезпечить вільний доступ до якісних електронних підручників, енциклопедій, бібліотек, лабораторій.

**ІІ. Основні показники роботи бібліотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показники робот** | **План** | **Виконання** |
| **1.** | **Читачі:**  **- учні**  **- вчителі** | **350**  **25** | **378**  **29** |
| **2.** | **Книговидача:**  **- підручники**  **- худ. та галузева літ.** | **15**  **25** | **17**  **27** |
| **3.** | **Відвідуваність**  **середня :** | **23** | **25** |
| **4.** | **Книжкові виставки** | **15** | **17** |
| **5.** | **Фонд на 01.01.2017р.**  **- підручники:**  **- худ. та галузева літ.** |  | **10765 прим.**  **10122** **прим.** |
| **6.** | **Надходження до фонду за 2016/2017 н.р.:**   * **підручники** * **худ. та галузева літ.** | **1000 прим.**  **50 прим.** | **1375 прим.**  **54 прим.** |
| **7.** | **Списання:**  **- підручники**  **- худ. та галузева літ.** | **1000 прим.**  **0 прим.** | **1485 прим.**  **0 прим.** |

1. **Діяльність шкільної бібліотеки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу**

**та духовному становленню школяра**

**1. Робота з читачами щодо формування і задоволення** **їхніх читацьких потреб**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Обсяг (кількість) | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Записати до бібліотеки:   * першокласників; * десятикласників. | 56  28 | Вересень | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Провести перереєстрацію читачів бібліотеки. |  | Вересень | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Провести з другокласниками свято «Посвята в читачі». | 1 | 28 вересня | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Проводити з читачами бесіди про правила користування бібліотекою. |  | Протягом  року | Зав. бібліотекою |  |
| 5. | Організувати екскурсії до шкільної бібліотеки для першокласників. | 2 | Вересень | Зав. бібліотекою |  |
| 6. | Робота з читачами-боржниками шкільної бібліотеки. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |

**2.Індивідуальна робота з читачами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * індивідуальні консультації біля книжкових виставок; |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Проводити індивідуальні та групові консультації щодо вибору літератури читачами біля книжкових полиць. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Проводити рекомендаційні бесіди з читачами під час видачі літератури та її повернення до бібліотеки. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Провести аналіз читацьких інтересів та анкетування учнів 5 класу. | 2 | Січень,  травень | Зав. бібліотекою |  |
| 5. | Оформити виставку формулярів кращих читачів. | 1 | Березень | Зав. бібліотекою |  |

**3. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад:   * виступи на педрадах та нарадах з інформаційними оглядами літератури. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Оформлення книжкових виставок до педагогічних рад. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до шкільної бібліотеки шляхом:   * випуску інформаційних списків, методичних бюлетенів про надходження чергових періодичних видань * оформлення тематичної полички «Інформаційно-методичне забезпечення НВП»; * інформування про надходження нових підручників, програмної літератури з позакласного читання. | 4  4 | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Систематична робота над поповненням:   * «картотеки статей періодичних видань»; * краєзнавчої картотеки та картотеки з народознавства. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 5. | Участь шкільної бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 6. | Проводити разом із учителями масові заходи щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань, книги та читання. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 7. | Участь шкільної бібліотеки у методичних об’єднаннях вчителів - предметників, педагогічних радах школи з різних питань навчання та виховання учнів з інформацією про літературу певної тематики. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 8. | Робота шкільної бібліотеки спільно з педагогічним колективом школи з питань збереження підручників. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 9. | Інформаційне забезпечення роботи методичних об’єднань вчителів -предметників. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |

**4. Масові заходи з популяризації літератури**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | * **Орієнтовна тематика книжково-ілюстративних виставок та тематичних поличок:** * «Я маю право!» * «З духовної скарбниці народу»; * «Сини України»; * «Новинки літератури»; * «Хай цвіте у щасті Україна, країна зоряної мови»; * «Сторінками казок»; * «Не нашкодь собі»; * «Поличка ерудитів»; * «Закон і ми»; * «Гортаючи книгу віків»; * «Творчість наших земляків»; * «З духовної скарбниці народу»; * «1 Вересня – День знань»; * «Свята зимового циклу»; * «Весняні мотиви»; * «Переможний травень»; * 28 вересня до 100 - річчя від дня народження Сухомлинського В. О.(1918-1970), українського педагога, письменника; * 2 жовтня до 75 - річчя від дня народження Стельмаха Б.М.(1943), українського драматурга, поета, перекладача * 5 жовтня – до Всесвітнього Дня вчителя; * 14 жовтня до Дня захисника України та Дня українського козацтва; * 9 листопада до Дня української писемності та мови; до 200 - річчя від дня народженняТургенєва І. С (1818-1883), класика російської літератури; * 23 листопада до 110 - річчя від дня народження Носова М. М.(1908-1976), російського дитячого письменника, драматурга; * 25 листопада до 180 - річчя від дня народження Нечуя-Левицького І. С. (1838-1918), українського письменника; * 27 листопада до 155 - річчя від дня народження Кобилянської О. Ю. (1863-1942),української письменниці та громадської діячки; * 29 листопада до 240 - річчя від дня народження Квітки-Основ'яненка Г. Ф. (1778-1843), українського исьменника, драматурга, засновника одного з перших * українських театрів * до 120 - річчя від дня народження Кла́йва Сте́йплза Лью́їса (1898-1963), ірландського та англійського письменника, філософа, літературного критика; * 1 грудня до 105- річчя від дня народження Драгунського В. Ю. (1913-1972), російського дитячого письменника; * 5 грудня до 140- річчя від дня народження Олександра Олеся (1878-1944), українського поета; * 13 грудня до 125-річчя від дня народження Хвильового М. Г.(1893-1933), українського поета, прозаїка, публіциста, критика; * 14 грудня до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЄС * 22 грудня - до 185- річчя від дня народження Марка Вовчка (1833-1907), української письменниці, етнографа, перекладача» |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |
| **2.** | * екскурсія до бібліотеки * свято «Посвята в читачі»; * проведення «Місячника шкільних бібліотек» (за окремим планом). | 1 клас  2 клас  1-11 класи | вересень  28 вересня  жовтень | Зав.  бібліотекою  Зав.  бібліотекою  Зав.  бібліотекою, актив читачів, кл. керівники |

* 1. **Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки**

**1.Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оперативно та систематично здійснювати бібліографічне інформування учнів та вчителів шляхом усного інформування, оглядів літератури, а також інформаційних списків нових надходжень, експрес-інформацій, тематичного перегляду літератури. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Систематично проводити інформаційні індивідуальні бесіди та консультації з учнями та вчителями школи. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 3. | Вилучення з картотек карток на застарілі матеріали. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 4. | Оперативно здійснювати каталогізацію нової літератури. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 5. | Виконувати бібліографічні довідки (тематичні, адресні, фактографічні). |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 6. | Забезпечення вільного та постійного доступу читачів до інформаційних ресурсів мережі Інтернет |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |

**2. Краєзнавча робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформлення книжково-ілюстративної виставки «Література рідного краю» |  | Вересень | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Підготувати та провести усний журнал «Творчість моїх земляків» | 10 клас | Січень | Зав. бібліотекою,  Єрмоленко В.Г. |  |
| 3. | Поповнення та редагування «Краєзнавчої картотеки». |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 4. | Інтерактивна вікторина з учнями «Мій рідний Харків» | 3-4 класи | Листопад | Зав.  бібліотекою |  |

**V. Формування бібліотечного фонду**

1. **Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Систематично здійснювати поточне комплектування бібліотечного фонду школи шляхом:   * перегляду каталогів місцевих видавництв з метою підбору видань для поповнення шкільної бібліотеки; * передплата періодичних видань; * спонсорська допомога (акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці!»). |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Систематично вести облік бібліотечного фонду:   * прийняття творів друку за супровідними документами або без них; * ведення облікових документів про рух бібліотечного фонду; * реєстрація, облік періодичних видань; * вилучення творів друку з облікових документів. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 3. | Організація та ведення бібліотечних каталогів:   * підбір карток за абеткою для розстановки їх у алфавітному читацькому каталозі; * вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки; * редагування алфавітного каталогу |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 4. | Вивчення складу і використання бібліотечного фонду:   * статистичним методом; * руху літератури по книгах сумарного обліку; * складання статистичного аналізу руху бібліотечних фондів |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 5. | Популяризація та вивчення бібліотечного фонду:   * підбір книг для книжкових виставок, оглядів інформації (згідно зі шкільними програмами для позакласного читання); * організація книжкових виставок «Новинки літератури». |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 6. | Організація бібліотечного фонду:   * розстановка художньої літератури та підручників в книгосховищах |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 7. | Скласти акти на вилучення загубленої літератури, списання підручників. |  | Вересень | Зав.  бібліотекою |  |
| 8. | Оформити акт на подарункову літературу. |  | Жовтень | Зав.  бібліотекою |  |

**2. Заходи по збереженню книжкового фонду**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформити книжково-ілюстративні виставки та тематичні полиці :   * «Новинки літератури»; * «Ці книги бібліотеці подарували учні»; |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Провести доброчинну акцію «Подаруй книгу шкільній бібліотеці!» | 1-11класи | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Провести бесіди щодо збереження книжкового фонду за темами:   * «Як берегти книгу»; * «Підручникам – довге життя»; * «Правила користування книгою»; * «Як відремонтувати книгу»; * «Як створюється книга»; | 1-11 класи | На класних годинах | Зав. Бібліотекою, кл. керівники |  |
| 4. | Провести екскурсію «Ознайомлення з бібліотекою». | 1 клас | Вересень | Зав.  бібліотекою |  |
| 5. | Здійснювати з активом шкільної бібліотеки рейди-перевірки збереження підручників. |  | Грудень, травень | Зав.  бібліотекою, актив |  |
| 6. | * Тиждень поверненої книги. | 1-11 класи | Травень | Зав.  бібліотекою |  |

* 1. **Робота з активом бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | В новому 2018/2019 навчальному році оновити склад активу шкільної бібліотеки. |  | Вересень | Зав  бібліотекою |  |
| 2. | Розробити план роботи активу, кількість та орієнтовну тематику засідань активу на 2018/2019 навчальний рік. |  | Вересень | Зав.  бібліотекою |  |
| 3. | Допомога активу шкільної бібліотеки у:   * технічній обробці книг; * обезпилюванні книг; * ремонті книг; * проведенні рейдів-перевірок стану збереження підручників учнів 1-11-х класів; * проведенні масових заходів. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |

* 1. **Робота з батьками учнів школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Надання індивідуальних консультацій, рекомендацій батькам щодо сімейного читання, культури та гігієни читання. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Проведення індивідуальних бесід з батьками учнів-боржників та учнів, які недбало відносяться до бібліотечних книг. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |

* 1. **Підвищення кваліфікації.**

**Зміцнення матеріальної бази бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Скласти річний план роботи шкільної бібліотеки на 2018/2019 навчальний рік. |  | Серпень | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Оформити «Щоденник роботи шкільної бібліотеки на 2018/2019 навчальний рік» і належним чином вести документацію шкільної бібліотеки. |  | Вересень,  протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 3. | Постійно підвищувати свій професійний рівень та майстерність шляхом відвідування семінарів та методичних об’єднань бібліотекарів, ознайомлення з професійною літературою щодо бібліотечної справи та бібліографії, новітніх бібліотечних технологій. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 4. | Поповнення фонду шкільної бібліотеки новою літературою за спонсорською допомогою, а також шляхом проведення щорічної акції «Подаруй книгу шкільній бібліотеці!». |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 6. | Оформлення передплати на газети та журнали для бібліотеки. |  | Листопад, травень | Зав.  бібліотекою |  |