

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка Комунального

Закладу «Есхарівський ліцей»

Новопокровської селищної ради

Чугуївського району

Харківської області

Директор ліцею

О.НАРОЖНА



«01»

2025 р.

**РІЧНИЙ ПЛАН
РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ
Комунального закладу
«Есхарівський ліцей»
Новопокровської селищної
ради**

I. Аналіз роботи бібліотеки Есхарівського ліцею Новопокровської селищної

Бібліотека є структурним підрозділом загальноосвітнього навчального закладу. Вона поєднує завдання, що стоять в галузі освіти і бібліотечної справи, здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу в урочний і позаурочний час. Її діяльність організовується спільно з педагогічним колективом у відповідності до плану роботи і нормативних документів, затверджених директором закладу освіти.

Однією з основних функцій бібліотеки закладу є інформаційна функція. Шкільна бібліотека систематично інформує вчителів і учнів про надходження нових підручників. Протягом навчального року випущені такі виставки: «Україна - моя Батьківщина», «Слава героям» фото виставка, постійна виставка «Нові надходження».

Оформлені документи для книги пам'яті про загиблих на війні односельців.

Інформаційна функція бібліотеки передбачає також проведення роботи щодо вибору підручників, складання рекомендаційних списків підручників для кожного класу. Оновлення списків регулярно проводиться, коли поповнюється фонд. При отриманні підручників учнями проводяться бесіди про порядок користування підручниками та їх збереження. З метою вшанування пам'ятних та ювілейних дат бібліотекарем закладу в 2023-2024 н. р. організовано виставки: до дня народження Т.Г.Шевченка, до Дня українського козацтва, «Засвіти свічку пам'яті»; виставка науково-публіцистичної літератури до Дня вшанування учасників ліквідації на Чорнобильській АЕС. Разом з колективом ліцею відвідали мітинг присвячений вшануванню пам'яті ліквідаторів Чорнобильської АЕС. У ліцеї поповнюється web-сторінка бібліотеки закладу. За художньою літературою діти відвідують бібліотеку селища, бібліотекар ліцею разом з класним керм водять дітей на екскурсію до бібліотеки ліцею та бібліотеки селища. Зв'язок із вчителями, класними керівниками сприяє більш точному вивченню читацьких інтересів, тісному контакту з дітьми для подальшої індивідуальної роботи не тільки у формуванні читацького інтересу, але і для спільного проведення масових заходів. Для виховання інформаційної культури учнів сформовано систему бібліотечно-бібліографічних занять. Бібліотека ліцею співпрацює з педагогами школи. Так, зокрема, проведені такі уроки: «Мандруємо бібліотекою». Екскурсія в бібліотеку, «Правила користування Бібліотекою. Вибір книги. Правила поведінки з книгою» 1-А, ; «Як створюється книга. Шлях до читача», «Збереження книги. Виготовлення закладок» 2-А, Протягом року також було конкурс малюнків «Війна очима дітей»; У бібліотеці закладу працює бібліотечний актив, який допомагає в організаційних моментах бібліотеки, в бібліотечних заходах, перевіряти шкільні підручники, Важливим показником рівня виховної роботи в закладі є стан збереження підручників. З метою поліпшення роботи щодо збереження підручників та книги, виховання поваги до праці людей, які їх створюють, залучення підростаючого покоління до книги, як джерела знань, культурних надбань та цінностей народу, Здійснюються онлайн-рейди перевірки підручників. З метою збагачення бібліотечного фонду організовано благодійну акцію «Подаруй бібліотеці книгу на рідній мові» До проведення акції залучаються учнівський та педагогічний колективи, члени батьківського комітету. З метою підвищення власного кваліфікаційного рівня бібліотекарі беруть участь у семінарах, інструктивних нарадах.

Станом на 01.09.2023 року книжковий фонд бібліотеки становив:

художня література – 0

підручники – 387

Станом на 01.09.2024 року книжковий фонд бібліотеки становить:

-художня література – 0

-підручники – 1603

Основні напрямки роботи шкільної бібліотеки

на 2023/2024 навчальний рік

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

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Видати підручники згідно графіка учням	1-1	До 01.09	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
2	1 Зверити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів. Переєструвати усі формуляри.	1-11, педагогічні працівники	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
3	Консультувати читачів під час видачі книг щодо правил користування бібліотекою та правил користування підручниками	1-11	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники.	
4	Затвердити режим роботи бібліотеки	Для всіх категорій читачів	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, за затвердженням директорки	
5	Записати до бібліотеки першокласників, згідно списку завести на кожного формуляри	1 клас	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
	Підготувати інформацію про стан забезпечення підручниками учнів закладу	1-11	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
6	Проаналізувати акти видачі підручників на 24-25 н.р., в усіх класах поспілкуватись з класними керівниками, учителями- предметниками, скоригувати обмін чи видачу недостатніх примірників , якщо є така можливість.	1-11, педагогічні працівники	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
7	Організувати екскурсію до бібліотеки ліцею та до селищної бібліотеки для першокласників.	1 клас	Жовтень	Бібліотека ліцею та селищна	Завідуюча бібліотекою, класний керівник 1кл.	
8	Скласти списки підручників для кожного класу, які є в наявності для користування	1-11	Вересень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
9	Робота з ліквідації заборгованості читачів, якщо таке трапляється.	2-11	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники 2-11кл.	

2. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Підбір та огляд літератури , сценаріїв для проведення запланованих свят.	1-11, педагогічні працівники	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
2	Приймати активну участь в підготовці та проведенні смят та заходів	1-11	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники.	
3	Забезпечення вчителів списками нових надходжень, проводити огляди нових примірників.	педагогічні працівники	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники.	
4	Проведення бесід на класних зборах про важливість залучення д читання в бібліотеці, відповідальність за збереження книг, долучати до читання батьків	1-11, педагогічні працівники	За планами класних керівників	Бібліотека	Завідуюча Бібліотекою, класні керівники	
5	Підготовка та підбір матеріалів до засідань педагогічних рад за замовленням.	педагогічні працівники	Протягом року	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники.	
6	Надання допомоги вчителям та учням щодо підбору літератури та інформації до проведення предметних олімпіад.	9-11	За потребою	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою	
7	Анкетування дітей, щоб виявити їх інтереси. Велику увагу спрямувати на дітей молодшої школи, 5-тих класів	2-11	жовтень	Бібліотека	Завідуюча бібліотекою, класні керівники 2-11 кл.	
8	Оформлення інформаційного бібліотечного куточка	Для всіх категорій читачів	листопад	Бібліотека	Завідуюча Бібліотекою.	
9	Провести аналіз читання окремих груп читачів, які вимагають додаткового супроводу-недостатньо читаючі діти.	Особливі учні, помічники вчителя	лютий	Бібліотека	Завідуюча Бібліотекою,	

3. Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково - бібліографічне обслуговування .

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести видео подорож до бібліотеки ліцею та розповісти про книжку і бібліотеку.	2-11	жовтень-листопад	Онлайн, бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	
2	Робота з довідково-бібліографічним апаратом : 1) з каталогом , картотекою	5-11	грудень	Онлайн-розповідь.	Завідуюча Бібліотекою	

	2) енциклопедіями. 3) словниками, довідниками.	2-11	Січень			
3	Проведення днів інформації про нові надходження. Оновлення виставки «Нові надходження»	2-11, педагогічні працівники	Протягом року	Онлайн, бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	
4	Постійне редагування алфавітного каталогу.	Для всіх категорій читачів	Протягом року	бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	
5	Коригування списків підручників в кожному класі при отриманні нових примірників.	1-11	Протягом року	бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	

4. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів щодо популяризації читання.

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Літературна експозиція «Україна – моя Батьківщина»	1-11	березень	Онлайн, бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	
2	Регулярно вести календар знаменних і пам'ятних дат України на 2024-2025 н.р.	Для всіх категорій читачів	Протягом року	Онлайн, бібліотека	Завідуюча Бібліотекою	
3	Згідно з календарем знаменних і пам'ятних дат України на 2024-2025 н.р. організувати виставки, підбір матеріалів, фото, малюнків, підбір експозицій творів письменників: 1. День знань. 2. 255 років з дня народження І.Котляревського – поета, драматурга, перекладача. 3. 130 років з дня народження О.Довженка – українського прозаїка, кінорежисера, кінодраматурга класика світового кінематографа. 4. 160 років з дня народження П.Грабовського – українського поета, публіциста, перекладача. 5. 160 років з дня народження М.Коцюбинського – письменника, громадського діяча. 6. Міжнародний день читання електронних книг. 7. Міжнародний день миру. 8. День партизанської слави України. 9. Всесвітній день туризму. 8.95 років з дня народження Д.Павличка - поета, перекладача, літературного критика, громадського і політичного діяча, Героя України.	01.09.24 09.09.24 10.09.24 11.09.24 17.09.24 18.09.24 21.09.24 22.09.24 27.09.24 28.09.24 29.09.24				

10. День пам'яті трагедії Бабиного Яру.	30.09.24			
11. Всеукраїнський день Б ібліотек.	01.10.24			
12. День захисників і захисниць України.	06.10.24 09.10.24			
13. День вчителя в Україні.				
14. 120 років від дня народження М.П.Бажана (1904-1983), українського поета.	13.10.24			
15. День художника України.	24.10.24			
16. 95 років від дня народження П.Сингаївського українського поета-прозаїка. 85 років від дня народження В. Скуратівського -прозаїка, народознавця..	27.10.24			
17. День української писемності і мови.	13.11.24			
18. 135 років з дня народження О.Вишні – гумориста сатирика.	20.11.24			
19. Всесвітній день дитини. В 2959р.-Генеральна Асамблея ООН проголосила «Декларацію прав дитини»	23.11.24			
20. День пам'яті жертв голодомору.	30.11.24			
21. 75 років з дня народження Я.Стельмаха – драматурга, Прозаїка.	06.12.24			
22. День Св. Миколая Чудотворця. День Збройних Сил України-прозаїка, народознавця..	14.12.24			
23. День вшанування учасників Ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.	25.12.24 01.01.25			
24. Різдво Ісуса Христа.	22.01.25			
25. Новорічне свято.	27.01.25			
26. День Соборності України.	28.01.25			
27. Міжнародний день пам'яті жертв голодомору.				
28. День народження державного прапора. В цей день, Верховна Рада України офіційно затвердила синьо-жовний стяг Державного прапора України.	29.01.25 16.02.25			
29. День пам'яті Героїв Крут.	19.02.25			
30. День Єдності в Україні.				
31. Верховна Рада України затвердила тризуб, як малий Державний герб України.	20.02.25 06.03.25			
32. День Героїв Небесної Сотні.				
33. 160 років із дня народження Г.Грушевського (1865-1922), письменника, драматурга, фольклориста, педагога, громадського діяча.	08.03.25			
34. Міжнародний жіночий день-день прав жінок.	09.03.25			
35. 211 років від дня народження Т.Г.Шевченка (1814-1861) українського поета, художника,	10.03.25			

Мислителя. 36. 130 років від дня народження М.Рильського (1895-1964), письменника, перекладача, літературознавця, мовознавця, громадського діяча, академіка. 95 років від дня народження Л.В.Костенко (1930), української письменниці-шістидисятниці, поетеси. 37. Всесвітній день поезії. 38. День національної гвардії України. 39. Міжнародний день дитячої книги. День народження Г.Х.Андерсена (1805-1875) датського письменника-казкаря. 40. Всесвітній день мультфільмів. 41. Всесвітній день книги і авторського права. 42. День Матері в Україні. (2-га неділя травня). 43. День вишиванки. 44. 160 років від дня народження М.Старицької (1865-1930) театральної актриси, режисери, педагога ні. 45. Міжнародний день захисту дітей. 46. День Конституції України. 47. День родини. 48. День хрещення Київської Русі України. 49. Міжнародний день молоді. День молоді в Україні. 50. День Державного Прапора України. 51. День незалежності України.	21.03.25 26.03.25	02.04.25	06.04.25	23.04.25	11.05.25	15.05.25 31.05.25	01.06.25	28.06.25 08.07.25	15.07.25	12.08.25	23.08.25	24.08.25			
---	----------------------	----------	----------	----------	----------	----------------------	----------	----------------------	----------	----------	----------	----------	--	--	--

5. Організація та робота з книжковим фондом.

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обробка, облік, розстановка нових надходжень.	Для всіх категорій читачів	В продовж року	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
2	Поновляти стенд з інформацією про правила користування каталогами, картотеками:	Для всіх категорій читачів	В продовж року	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
3	Реєстрація у всіх видах документації: в книзі інвентарного фонду підручників, книзі об'єкту фонду бібліотеки, каталозі, картотеці, в списках підручників, в інвентаризації.	Для всіх категорій читачів	В продовж року	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	

4	Звірка облікової документації (сумарної книги, художню літературу) в бухгалтерії.	Для всіх категорій читачів	жовтень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
5	Вивчення якісного складу книжкового фонду та списання застарілих матеріалів, робота з макулатурою (пакування, зважування, розміщення для зберігання)	Для всіх категорій читачів	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	

6. Робота з фондом підручників.

№ з/п	Зміст	Клас/ категорія читачів	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Участь у нараді при директорові “Про стан забезпечення підручниками на 2023/2024 н.р.”	Для всіх категорій читачів	вересень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
2	Проведення видачі підручників учням та вчителям згідно складеного графіка .	Для всіх категорій читачів	Травень, серпень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
3	Проведення в класах бесід Про бережливе ставлення до навчальної книги.	1-11	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
4	Ведення картотеки облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	1-11	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
5	Інформування класних керівників та батьків про збереження підручників.	1-11	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
	Розміщення підручників у книгосховищі відповідно до вимог.	1-11	вересень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
6	Організація збору підручників в кінці року. Підготовка інформації про підручники, які не повернуті учнями.	1-11	Травень, червень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
7	Інвентаризація фонду Підручників.	1-11	червень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
8	Звірка інвентаризації з бухгалтерією відділу освіти громади.	1-11	Жовтень, січень	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	

7. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Участь в семінарах бібліотекарів.	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
2	Вивчення досвіду роботи	Протягом	Бібліотека	Завідувач	

	бібліотек громади, міста.	року,		бібліотеки	
3	Робота над самоосвітою, опрацювати бібліотечний журнал «Шкільна бібліотека», продовжити працювати над темою: «Співпраця бібліотеки із педагогами та закладами культури у вихованні культури читання школярів»	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
4	Участь у засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові, засіданнях методичних об'єднаннях.	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	
5	Підвищення кваліфікації в роботі з електронними гаджетами, програмами, книгами.	Протягом року,	Бібліотека	Завідувач бібліотеки	

Бібліотекар



Лина САЗОНОВА