

Організація бібліотечного обслуговування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаєльний	Відмітка про виконання
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х класів, знайомство з фондом та читальним залом	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2.	Зверити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та вчителів	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	систематично	Гуліч Т.П Біленчук Т.М.	
5.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2026	червень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	протягом року	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
7.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	систематично	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
8.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	протягом року	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
9	Правила спілкування з книгою.	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
10	Взаємодія бібліотеки з вчителями ліцею: -інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

	- випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
11	Спільна робота ліцейної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

Культурно-просвітницька діяльність.

Популяризація літератури.

1.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	протягом року	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2.	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	систематично	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
3.	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4.	Інформаційні повідомлення про новинки художньої та педагогічної літератури для учнів і вчителів	щомісяця	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
5.	Постійно діючі виставки: «Мова моя українська – батьківська материнська»; «Богуславщина – перлина Поросся»	протягом року	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6..	Години цікавих повідомлень про роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг.	систематично	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
7.	Проведення благодійної акції «Подаруй бібліотеці книгу»	лютий	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
8.	Здійснення оглядів – конкурсів на краще збереження книги «Живи книго!»	щоквар- тально	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
9.	Конкурс «Найкращий читач року»	квітень	. Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
10.	Тематичні виставки-полиці «Письменники ювіляри»	протягом року	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

11.	До 34-ї річниці від дня проголошення незалежності України: книжкова виставка „ Україна – 34 рік незалежності”	серпень	Гуліч Т.П,	
12.	День Державного прапору.	серпень	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
13.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М..	
14.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
15.	180 років від дня народження українського письменника, драматурга, актора, театрального діяча Івана Каровича Карпенко-Карого (Тобілевича). (1845-1907).	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М..	
16.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М..	
17.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек	жовтень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
18.	144- років від дня народження І.А. Кочерги.	жовтень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
19.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	жовтень	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
20.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи ліцею.	листопад	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
21.	День пам'яті Преподобного Нестора- Літописця .Першого історика України-Русі.	листопад	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
22.	.175-років від народження британського письменника	листопад	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

	шотландського походження Роберта Луїса Стівенсона. Книжкова виставка.			
23.	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	грудень	. Гуліч Т.П , Біленчук Т.М.	
24.	День пам'яті жертв голодомору . Книжкова виставка. Всеукраїнська акція «Запали свічку»	листопад	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
25.	День Збройних сил України.	грудень	Гуліч Т.П , Біленчук Т.М.	
26.	День Святого Миколая. Конкурс малюнків	грудень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
27.	День Соборності України. Бесіди.	січень	. Гуліч Т.П , Біленчук Т.М.	
28.	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
29.	День пам'яті героїв Крут. Історична година. Книжкова виставка.	січень	Гуліч Т.П , Біленчук Т.М.	
30.	Година спілкування приурочена до дня народження Л. Українки.	лютий	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
31.	День Святого Валентина Конкурс читців на тему кохання. Тематична виставка «Прийшла любов непрохана й неждана»	лютий	Гуліч Т.П , Біленчук Т.М.	
32.	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	лютий	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
33.	. День Героїв Небесної сотні. Виставка.	лютий	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

34.	Тиждень, присвячений Т.Г. Шевченку, згідно з річним планом ліцею.	березень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
35.	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Бесіди, огляди книг, гучні читання.	березень	,Біленчук Т.М.	
36	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
37.	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	березень	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
38.	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом ліцею.	квітень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
39	День пам'яті примирення до День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи ліцею.	травень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

Робота бібліотеки з педагогічними працівниками.

1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	серпень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
5.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	за вимогою	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
7.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
8.	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.	щоквартальн о	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

Інформаційна діяльність

1	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	серпень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
3	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
5.	Перспективний план роботи на 2025-2026 н. р.	червень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6.	Звіт про роботу бібліотеки.	червень	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
7.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	Гуліч Т.П Біленчук Т.М.	
8.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2024-2025 році	червень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
9.	Щоденний статистичний облік.	на протязі навчального року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
10.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, , придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	протягом року.	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
11.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоостійної роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області.	протягом року.	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
12.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,	протягом року.	Гуліч Т.П	

	використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших міст.		„Біленчук Т.М.	
13.	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	протягом року.	Гуліч Т.П „Біленчук Т.М.	

Внутрішня робота бібліотеки та книгосховища.

1	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
2	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
3	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
4	Робота з фондом шкільних підручників.	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
5	Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	за вимогою	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
6	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками;	систематично	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
7	Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
8	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
9	Придбання літератури	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
10.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
11.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
12.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

13.	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Біленчук Т.	
14.	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	
15.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програму світової та української літератури, довідкової літератури.	протягом року	Гуліч Т.П ,Біленчук Т.М.	

1	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
2	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів ліцею.	серпень	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
3	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
4	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
5	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	. Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
6	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	. Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
7	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
8	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
9	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
10	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
11	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	
12	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за	постійно	. Гуліч Т.П,Біленчук Т.М.	

	нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.			
13	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
14	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
15	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
16	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
17	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів ліцею підручниками і навчальними посібниками на 2019/2020 навчальний рік.	вересень	. Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
18	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
19	Складання звітних документів,	Протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

20	Приймання та видача підручників.	травень-червень серпень-вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
21	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
22	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
23	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на збереження	вересень-жовтень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
24	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
25	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
26	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
27	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
28	Видача видань читачам.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
29	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
30	Систематичне спостереження за своєчасним поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	кінець семестру	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

31	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
32	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
33	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
34	Оформлення книжкової виставки «Відродження і розвиток національної школи».	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
35	Періодичне списання фонду з урахуванням ветхості і морального зносу.	Вересень, грудень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
36	Оформлення нових роздільників: - у читальному залі; - роздільники на полицях за темами й класами; - оформлення етикеток із назвами журналів на шафах у читальному залі; - у книгосховищі; - за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
37	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	
38	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Гуліч Т.П, Біленчук Т.М.	

1	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у ліцеї.	жовтень	. Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
2	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
3	Провести екскурсію до міської бібліотеки	грудень	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
4	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
5	Оновлення стенду „Не нашкодь собі”.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
6	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
7	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
8	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
9	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	протягом року	. Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	
12	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Гуліч Т.П,Біленч ук Т.М.	