

План
роботи бібліотеки
Браницької гімназії
на 2021 - 2022 навчальний рік

I. Формування та організація фонду бібліотеки

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів	Серпень	
2	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на основі чого дати замовлення на їхнє отримання	Вересень	
3	Вчасно організовувати доставку підручників, художньої та методичної літератури	Протягом року	
4	Провести видачу підручників через класних керівників та класоводів	До 1 вересня	
5	Вилучити застарілу літературу, загублену та непридатну для користування, згідно нормативних документів	Серпень-вересень	
6	Створити пости бережливих по класах	Вересень	
7	Оформити підпис періодичних видань	Жовтень	
8	Вести індивідуальний, сумарний облік бібліотечного фонду	Протягом року	
9	Своєчасно обліковувати нові надходження	Протягом року	
10	Проводити рейди - перевірки зберігання підручників	Раз на місяць	
11	Вести чіткий облік виданих підручників на класи	Постійно	
12	Вести зошит заміни втрачених документів, підручників, художньої літератури	Протягом року	
13	Оновлювати електронну базу даних підручників	Протягом року	

II. Обслуговування користувачів

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Надати допомогу класним керівникам у підборі літератури до першого уроку	Серпень	
2	Методична допомога учителям у проведенні предметних тижнів	Вересень	

3	Готувати підбір матеріалів до педрад та батьківського всеобучу	Згідно графіка проведення	
4	Залучати до бібліотеки нових читачів (екскурсії, пояснення правил користування бібліотекою, ознайомлення із книжковими виставками)	Постійно	
5	Проводити засідання активу бібліотеки	Щомісяця	
6	Проводити роботу з учнями, які мають заборгованість художньої літератури	Двічі на рік	
7	Обслуговувати читачів у канікулярний період	Протягом канікул	

III. Додатково - бібліографічна робота

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Поповнювати і редагувати каталоги, картотеки	Протягом року	
2	Провести анкетування учнів молодших класів з метою виявлення читацьких інтересів	Вересень	
3	Організовувати перегляди нової методичної літератури	Постійно	
4	Організовувати та проводити бібліотечні уроки	Згідно плану	

IV. Інформаційне забезпечення користувачів

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Інформувати учителів та батьків про забезпечення учнів підручниками	Вересень	
2	Поновити календар пам'ятних дат на новий навчальний рік	Вересень	
3	Поповнювати тематичні папки новинками, ознайомлювати вчителів із їх змістом	Протягом року	
4	Надавати бібліографічні довідки	Протягом року	

V. Проведення масових заходів

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Надання допомоги вчителям та учням у проведенні календарних свят, конкурсів, вікторин, святкових лінійок.	Протягом року	
2	Участь у Всеукраїнському місячнику бібліотек (за окремим планом)	Жовтень	
3	Акція «Подаруй книгу бібліотеці».	Протягом року	
4	Інтелектуальна гра « У країні загадок »	Жовтень	
5	Відеолекторій «Історія української писемності»	Листопад	
6	Літературна мозаїка « В гостях у казки»	Грудень	
7	Гра – конкурс для учнів початкових класів «Хто багато читає, той багато знає»	Січень	
8	Підготовка виставки — фоторепортажу до Дня Героїв Небесної Сотні	Лютий	
9	Година спілкування з мистецтвом « Художня творчість Шевченка»	Березень	
10	Відеовікторина «У світі мультфільмів»	Квітень	

11	Тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом)	Травень	
----	---	---------	--

VI. Рекламна діяльність бібліотеки

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Рекламувати нові надходження до бібліотеки, розкривати інформаційні ресурси книжкового фонду засобами наочної пропаганди.	Протягом року	
2	Оформити виставки: «Ось де, люди, наша слава - слава України» «Трагедія України - голодомор» «Шляхом української державності» «Рідна мова - Всесвіту основа» «Чорнобиль - біль наш одвічний» « Європа від А до Я».	Жовтень Листопад Січень Лютий Квітень Травень	
3	Організація екскурсій до бібліотеки закладу для дошкільнят та першокласників	Протягом року	

VII. Підвищення кваліфікації

№ п/п	Перелік заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Участь у районних семінарах	Протягом року	
2	Вивчення професійної літератури	Постійно	
3	Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками району	Постійно	
4	Підвищення рівня комп'ютерної грамотності	Постійно	

Директор _____ С.ПАНЧЕНКО
Зав. бібліотекою _____ С.П.Клещева

[illegible]