**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**БІБЛІОТЕКИ**

**НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Комунального закладу «Куп’янська спеціальна школа»

Харківської обласної ради

Завідувач бібліотеки Галина ТІНЬКОВА

**ЗМІСТ**

I. Основні завдання і напрямки діяльності ………………………………… 3

ІI. Аналіз основних показників роботи бібліотеки …………………… 4

III.Робота з читачами й задоволення їхніх читацьких потреб…………… 5

IV. Взаємодія бібліотеки з педагогічним колективом………………….......7

V. Надання довідково-бібліографічних послуг ………………………….. 8

VI. Робота з бібліотечним фондом ………………………………………. 9

VII. Робота з фондом підручників………………………………………. 10

VIII. Підвищення кваліфікації…………..………………………………. 11

IX. Реклама бібліотеки та бібліотечних послуг ………………………... 12

Х. Зміцнення матеріально-технічної бази бібліотеки …………………….. 17

1. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ**

Діяльність роботи бібліотеки спрямовується на виховання в учнів інформаційної культури, поваги до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, створення умов для всебічного розвитку молоді та організації змістовного дозвілля, вдосконалення виховної роботи, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності викладачів та майстрів виробничого навчання шляхом пропаганди методичної та педагогічної літератури та інформації про неї.

Свою діяльність бібліотека проводить відповідно до планів роботи закладу освіти та шкільної бібліотеки на 2023/2024 навчальний рік, керуючись законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» №32/35-ВР (зі змінами та доповненнями) від 27.01.1995.

Перед шкільною бібліотекою на 2023/2024 навчальний рік основними завданнями та напрямками є:

- забезпечення освітнього процесу літературою;

- виховання в учнів відповідальності за збереження книжкового фонду;

- всебічний культурний розвиток учнівської молоді;

- активна участь в освітньому процесі;

- пропаганда здорового способу життя;

- бережне ставлення до навколишнього середовища;

- формування вміння користуватися сучасними інформаційними послугами;

- подальша активна робота з користувачами в межах соціокультурної діяльності, враховуючи потреби сучасного суспільства та шалений розвиток інформаційних технологій, керуючись нормативними документами та методичними матеріалами щодо роботи бібліотеки;

- робота з бібліотечним фондом: обробка нової літератури; систематизація та обробка фонду; виявлення зношених, застарілих, втрачених видань, організація їх вилучення із фонду відповідно до чинного законодавства; приймання літератури замість загубленої; розстановка літератури, поверненої читачами; раціональне розміщення фонду в книгосховищі; обезпилення фонду;

- довідково-інформаційна та бібліографічна робота;

- соціокультурна діяльність;

- вивчення та аналіз вітчизняного та закордонного ринку бібліотечно-інформаційних послуг, тенденцій та перспектив його розвитку, підготовка пропозицій та впровадження інноваційних форм і методів роботи в процесі стратегічного планування.

**II. АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ПОКАЗНИКІВ РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Показники роботи** | **План на 2022/2023** | **Виконання плану на 2022/2023** | **План на 2023/2024** |
| 1 | **Читачів усього:**  - учнів;  - педагогів;  - інших працівників закладу | **260**  171  50  39 | **228**  165  40  23 | **182**  136  34  12 |
| 2 | **Книговидача:**   * художня та галузева література; * підручників; * газет та журналів | **7458**  4200  2053  1205 | **4884**  2100  2384  400 | **1863**  270  1543  50 |
| 3 | **Інформаційно-бібліографічна масова та довідкова робота:**   * книжкових виставок; * тематичних полиць, куточків; * експрес-інформацій; * екскурсій, бібліоподорожей;   - днів «Відкритих дверей»;   * загальношкільних заходів; * зустрічей; * оглядів літератури; * виступів на педагогічних радах; * предметних тижнів; * бібліотечних бесід | 100  35  15  12  2  2  3  5  6  4  6  10 | 101  20  19  12  2  2  5  9  6  4  6  5 | 110  18  19  12  2  2  5  9  7  4  6  9 |
| 4 | **Фонд:**   * кількість книжок; * науково-педагогічних та методичних посібників; * навчальних підручників; | 11500  7950  228  3550 | 11454  7522  228  3704 | 11839  7620  310  3909 |
| 5 | **Надходження фонду:**   * підручників; * художня та галузева література, * навчальна та науково-методична література | 200  50  150  - | 120  120  -  - | 315  205  98  12 |
| 6 | **Довідково-бібліографічна робота** | **75** | **79** | **80** |
| 7 | **Списання:**  **-** підручників;  - художньої та галузевої літератури, навчальної та науково-методичної літератури | **-**  **-** | **-**  **-** | **-**  **-** |

**III. РОБОТА ЗАВІДУВАЧА БІБЛІОТЕКИ З ЧИТАЧАМИ З ФОРМУВАННЯ Й ЗАДОВОЛЕННЯ ЇХНІХ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Обслуговування користувачів**  Запис користувачів до бібліотеки  Ознайомлення користувачів з правилами користування  бібліотекою, розміщенням фонду, довідковим апаратом | Упродовж  навчального року    Вересень  2023 року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 2 | **Перереєстрація читачів**  Редагування формуляра читача, внесення змін до нього | Упродовж навчального року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 3 | **Обслуговування користувачів у читальній залі та абонементі**  Проведення консультацій, бесід з користувачами  Інформування користувача про нові надходження.  Підбір необхідних документів для видачі: за конкретною вимогою, за визначеною темою  Видача документа з записом читацького формуляра  Використання мережі Інтернет | Упродовж  навчального року  Щомісяця    Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи, педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  5-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 4 | **Підготовка до видачі документів**  Розстановка формулярів користувачів за алфавітом  Підбиття підсумків роботи за день записами у «Щоденнику роботи бібліотеки»  Перегляд нового надходження літератури для рекомендації користувачам.  Оновлення тематичних виставок на допомогу вивченню навчальних предметів.  Огляд новинок методичної літератури | Упродовж навчального року  Щоденно  Щомісяця  Упродовж навчального року  Щомісяця | 2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  Педагогічні працівники |  |
| 5 | **Робота з користувачами - боржниками**  Ліквідація книжкової заборгованості  Приймання документів взамін загублених  Здійснення запису в зошиті обліку книг, підручників взамін загублених.  Заміна загублених книжок | Травень  2024 року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  За потребою | 2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
|  | Дрібний ремонт книг. Робота «Книжкової лікарні» | За потребою | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |

**IV. ВЗАЄМОДІЯ БІБЛІОТЕКИ З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Підбір матеріалів для проведення предметних тижнів й інших загальношкільних та класних заходів | За планом роботи закладу освіти |  |
| 2 | Допомога в підборі методичної літератури для підготовки та проведення педагогічних рад, засідань методичних об’єднань тощо | Упродовж навчального року |  |
| 3 | Ознайомлення з фондом методичної літератури бібліотеки | Упродовж навчального року |  |
| 4 | Огляд новинок методичної літератури, періодичної преси | Упродовж навчального року |  |
| 5 | Методична допомога класним керівникам, керівникам гуртків в підготовці та проведенні заходів | Упродовж навчального року |  |
| 6 | Поповнення інформаційної бази з матеріалів для роботи над єдиною педагогічною темою закладу освіти: «Компетентнісний підхід до дітей як умова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості» | Упродовж навчального року |  |
| 7 | Робота з картотекою «Твій компас у книжковому просторі» | Упродовж навчального  року |  |
| 8 | Співпраця з педагогами по підвищенню рівня комп’ютерної грамотності | Упродовж навчального  року |  |

**V. НАДАННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Довідково-інформаційна робота**  Опитування здобувачів освіти та педагогічних працівників з метою вивчення їхніх  інформаційних потреб  Створення алфавітного, систематичного каталогу та систематичної електронної картотеки статей  Оновлення та створення тематичних папок | Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 2 | **Довідково-бібліографічні послуги**  Сучасні джерела інформації  Забезпечення доступу читачів до інформаційних ресурсів мережі Інтернет  Списки літератури до визначних дат, педагогічних нарад, виховних годин  Ведення науково-методичних картотек та медіатеки  Рекомендаційні бесіди при видачі книг  Створення каталогу нових періодичних видань | Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники    2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 3  4    5 | **Бібліографічне інформування**  Проведення «Днів інформації»  Вивчення інформації з професійних видань  Інформаційні списки науково-методичної та довідкової літератури до пам’ятних дат, педагогічних нарад, виховних годин  Добір та огляд літератури для проведення першого уроку | Щоквартально  Щомісяця  Упродовж навчального  року  Серпень  2023 року | 2-10-і класи  2-10-і класи,  педагогічні працівники  2-10-і класи, педагогічні працівники  Тінькова Г.Г. |  |

**VI. РОБОТА З БІБЛІОТЕЧНИМ ФОНДОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Організація бібліотечного фонду**  Упорядкування читацьких формулярів  Упорядкування документів з фонду  Перевести каталоги бібліотеки на УДК  Поповнення та систематизація довідково-бібліографічного апарату  Санітарний день  Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.  Паспортизація бібліотечного фонду | Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Упродовж навчального  року  Останній день місяця  Травень 2024 року  Серпень 2024 року |  |
| 2 | **Поповнення бібліотечного фонду**  Поточне комплектування бібліотечного фонду  Перегляд книговидачі  Оформлення передплати періодичних видань для дітей  та педагогічних працівників закладу освіти  Ведення картотеки періодичних видань | Упродовж навчального  року  Вересень 2023 року  Жовтень 2023 року,  Травень 2024 року  Упродовж навчального  року |  |
| 3 | **Прийом та облік періодичних видань** | Щоденно |  |
| 4 | **Сумарний облік документів** | Упродовж навчального  року |  |
| 5 | **Індивідуальний облік документів** | Щоденно |  |
| 6 | **Вивчення бібліотечного фонду**  Прийом та обробка нових надходжень літератури  Статистичне вивчення бібліотечного фонду  Визначення пасивної частини фонду | Упродовж навчального року  Червень 2024 року.  Червень 2024 року. |  |

**VII. РОБОТА З ФОНДОМ ПІДРУЧНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін роботи** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Ведення картотеки підручників | Упродовж навчального  року | Тінькова Г.Г. |  |
| 2 | Діагностика забезпеченості здобувачів освіти підручниками і навчальними посібниками | Вересень 2023 року,  Травень  2024 року | Тінькова Г.Г. |  |
| 3 | Розміщення нових надходжень літератури у фонд бібліотеки | Упродовж навчального  року | Тінькова Г.Г. |  |
| 4 | Прийом і видача підручників | Вересень 2023 року,  Травень  2024 року | 2-10-і класи, педагогічні працівники |  |
| 5 | Інформація для педагогів і учнів про нові надходження підручників та  навчально-методичних посібників | Упродовж навчального  року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 6 | Робота зі збереження навчального фонду | Упродовж навчального  року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 7 | Рейди-перевірки по класах щодо стану збереження підручників | Грудень  2023 року,  Квітень  2024 року | 2-10-і класи,  педагогічні працівники |  |
| 8 | Інвентаризація навчального фонду та його переоцінка | Червень  2024 року | Тінькова Г.Г. |  |

**VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | | **Відмітка про виконання** |
| 1 | | Проходження онлайн-курсів підвищення кваліфікації на освітніх платформах | | Упродовж навчального  року | |  |
| 2 | | Участь у роботі обласних семінарів бібліотекарів спеціальних навчальних закладів (онлайн) | | Упродовж навчального  року | |  |
| 3 | | Оформлення та дизайн бібліотеки, читального залу | | Упродовж навчального  року | |  |
| 4 | | Освоєння нових бібліотечних технологій | | Упродовж навчального  року | |  |
| 5 | | Використання досвіду роботи (онлайн)Куп’янської міської бібліотеки №1 для дітей та шкільних бібліотек міста | | Упродовж навчального  року | |  |
| 6 | | Розширення асортиментів бібліотечно-інформаційних послуг, підвищення їхньої якості на основі використання нових технологій | | Упродовж навчального  року | |  |
| 7 | | Ознайомлення з новими документами, наказами та нормативними документами про бібліотечну справу | | Упродовж навчального  року | |  |
|  |  | |  | |  | |

**IX. РЕКЛАМА БІБЛІОТЕКИ ТА БІБЛІОТЕЧНИХ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/**п | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | | | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Підвищення читацької активності учнів навчального закладу, шляхом популяризації книги масовими засобами.**  Проведення групових бесід:  «Вперше до книгозбірні»  «Основні елементи книги»  «Періодика для початкової школи»  «Довідкова література допомагає мені вчитися»  «Дитячі енциклопедії, словники, довідники»  «З історії виникнення книги»  «Історія книгодрукування в Україні»  «Систематичний та алфавітний каталоги»  «Самостійна робота з книгою» | | Вересень  2023 року  Жовтень  2023 року  Листопад  2023 року  Грудень  2023 року  Січень  2024 року  Лютий  2024 року  Березень 2024 року  Квітень  2024 року  Травень  2024 року | 2-3-і класи,  батьки  3-4-і  класи  2-4-і  класи  5-10-і  класи  2-10-і класи  2-10-і класи  2-10-і класи  2-10-і класи  2-10-і класи | | |  |
| **Масові заходи щодо популяризації літератури** | | | | | | | |
| **Вересень** | | | | | | | |
| 1 | Книжкова виставка  «Школо, двері відчиняй! Маленьких патріотів привітай!» | | 01.09. – 05.09.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 2 | Видача підручників | | Вересень 2023 року | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Квест до дня грамотності «У царстві граматики» | | 08.09.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 4 | Флешмоб «Діти України за мир» до Міжнародного дня миру | | 21.09.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 5 | Бібліошоу «Світ чудес – шкільна бібліотека»  ( до Всеукраїнського дня бібліотек) | | 29.09.2023 | 2-10-і  класи |  | | |
| **Жовтень** | | | | | | | |
| 1 | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек «Вірю в майбутнє твоє, Україно!» (за окремим планом) | | 01.10.-31.10.2023 | 2-10-і класи | | |  |
| 2 | Книжкова виставка «Україна – славний край козацький» | | 01.10.-07.10.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Віртуальна подорож «Життя і творчість В.А.Сухомлинського (презентація) | | 12.10.2023 | 5-10-і класи | | |  |
| 4 | Віртуальна подорож «Чи знаєш ти свій рідний край?» | | 17.10.2023 | 2-10-і класи | | |  |
| **Листопад** | | | | | | | |
| 1 | Конкурс малюнків «Безпечний рух на дорозі» | | 06.11.-10.11.2023 | 2-4-і  класи | | |  |
| 2 | Віртуальна книжкова виставка «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить» | | 08.11 – 14.11.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Літературне читання «Школа гарної поведінки» | | 10.11.2023 | 2-5-і класи | | |  |
| 4 | День пам’яті жертв голодомору та політичних репресій в Україні «Людської пам’яті мости …» | | 24.11.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| **Грудень** | | | | | | | |
| 1    2 | Інформаційний тренінг «СНІД: подумай про майбутнє» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)  Патріотична гра-подорож «Мужність та відвага крізь віки» до Дня збройних сил України | | 01.12.2023  07.12.2023 | 7-10-і класи  5-10-і класи | | |  |
| 3 | Книжкова виставка «Найцінніший скарб – права людини» до Міжнародного дня прав людини | | 11.12.-15.12.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 4 | Знайомство з кардмейкінгом «Ой, хто, хто Миколая любить!» (виготовлення листівок до Дня Святителя Миколая Чудотворця) | | 19.12.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| 5 | Відео ролики «Як зустрічають Новий рік у різних країнах світу» | | 25.12. – 31.12.2023 | 2-10-і  класи | | |  |
| **Січень** | | | | | | | |
| 1 | Інтелектуальна гра «Традиційні зимові свята на Україні» | | 06.01.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 2 | Книжкова виставка «Соборна Україна: від ідеї до сьогодення» (до Дня Соборності України) | | 22.01.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Книжкова виставка «Найважливіша професія» | | 16.01.-23.01.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 4 | Віртуальна виставка «Крути: подвиг і трагедія». | | 24.01.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| **Лютий** | | | | | | | |
| 1 | Конкурс малюнків «Світ моїх захоплень у малюнках» | | 06.02.2024 | 2-5-і  класи | | |  |
| 2 | Книжкова виставка «Україна єдина» | | 16.02.2024 | 2-10 -і  класи | | |  |
| 3 | Історичний урок  «Уклонімося низько до землі, тим хто в серці буде вічно жити…» (до Дня вшанування  пам’яті Героїв  Небесної Сотні | | 20.02.2024 | 2-10-і класи | | |  |
| 4 | Мовний брейн-ринг «Знавці української мови» до Міжнародного дня рідної мови | | 21.02.2024 | 5-10-і класи | | |  |
| **Березень** | | | | | | | |
| 1 | Тиждень дитячого  читання (окремий  план) | | Березень,  ІV тиждень | 2-10-і  класи | | |  |
| 2 | Книжкова виставка «Геній нашого народу» | | 08.03.-11.03.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Лабораторія читацького смаку «Натхненні творчістю Кобзаря» | | 01.03.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 4 | Свято поезії «Його  величність – слово» | 21.03.2024 | | 2-10-і  класи | |  | |
| **Квітень** | | | | | | | |
| 1 | Тиждень дитячого читання. Літературний марафон «У Читалії веселій…» (окремий план) | | Квітень,  І тиждень | 2-10-і  класи | | |  |
| 2 | Мандрівка по ярмарку професій «Скільки у світі професій?» | | 17.04.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 3 | Конкурс-гра «Природи світ чарівний» | | 26.04.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| **Травень** | | | | | | | |
| 1 | Ілюстративно-книжкова виставка  «Таким було обличчя у війни» | | 08.05.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 2 | Конкурс читців «Мамо, зоре вечерова» | | 15.05.2024 | 2-5-і  класи | | |  |
| 3 | Віртуальна виставка «Чарівна сила вишиванки» (18.05.2024) | | 17.05.2024 | 2-10-і  класи | | |  |
| 4 | Конкурс малюнків «Мрії дітей України!» | | 24.05.2022 | 2-10-і  класи | | |  |

**X. ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Ремонт бібліотеки | Червень 2024 року | Тінькова Г.Г. |  |
| 2 | Придбання необхідних канцелярських товарів для роботи бібліотеки | Упродовж  навчального року | Ліченко І.Л.  Тінькова Г.Г. |  |
| 3 | Ремонт меблів (стільців, столів) | За потребою | Тінькова Г.Г. |  |