

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДПТНЗ «Бориспільський ПЛ»

_____ **В. Динько**

План
роботи бібліотеки
ДПТНЗ «Бориспільський ПЛ»
на 2020- 2021 навчальний рік

м. Бориспіль 2020 рік

I. Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки ДПТНЗ «Бориспільський ПЛ»

Бібліотека є важливим компонентом в структурі навчального закладу, невід'ємною ланкою в системі виробничого, навчального та виховного процесу.

Роль бібліотеки направлена на пропаганду книги з різних галузей знань.

Бібліотека забезпечує і задовольняє запити учнівської молоді на книгу та інформацію про неї.

Вся робота бібліотеки проводитиметься разом з бібліотечним активом, методичним кабінетом, класними керівниками та майстрами виробничого навчання.

З метою популяризації бібліотеки та її фонду в роботі використовувати всі форми масової, очної та індивідуальної роботи. В пропаганді літератури шляхом наочної пропаганди враховувати і орієнтуватися на інтереси та запити читачів, оперативно відображати ті зміни, які відбуваються в житті ліцею, міста, країни.

Завдання бібліотеки:

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, вихованню досконалої, інтелектуально розвиненої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

2. Інформаційне забезпечення всіх напрямків навчально-виховного процесу ліцею.

3. Забезпечення рівного доступу всіх учасників навчально-виховного процесу до інформаційних джерел.

4. Створення оптимальних умов для розвитку особистості учня. Виявлення здібностей читачів, виховання у молодого покоління потреби в систематичному читанні, шанобливого ставлення до книги.

5. Поповнення матеріально-технічної бази бібліотеки.

6. Створення передумов для розуміння української культури через прилучення до неї дітей, широке ознайомлення з життєвими реаліями українського народу. Виховання мовного етикету, глибокої поваги до державної та рідної мови, до національно-культурних і духовних надбань українського народу та інших народів та націй.

7. Сприяння розширенню знань з питань історичного та етнографічного краєзнавства як невичерпного джерела пам'яті народу, витоків його духовності.

8. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.

9. Удосконалення традиційної довідково-бібліографічної та інформаційної діяльності з активним впровадженням сучасних новітніх технологій.

10. Збереження фонду підручників, поповнення навчально-методичної бази ліцею. Виховання бережливого ставлення до підручників.

II. Діяльність бібліотеки щодо гуманізації навчально – виховного процесу та духовного становлення учня

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<i>1. Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб</i>			
1.1.	Оформлення картотеки читацьких формулярів. Переєстрація та запис нових читачів.	Вересень Жовтень	Бібліотекар
1.2.	Організація екскурсії першокурсників у бібліотеку. Ознайомлення їх з правилами користування бібліотекою та книгою під час запису до бібліотеки, знайомство з фондом.	Вересень	Бібліотекар
1.3.	Консультація з читачами під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою та книгами.	Протягом року	Бібліотекар
1.4.	Вивчення інтересів читачів шляхом анкетування, систематизація та аналіз статистичних даних на основі читацьких формулярів, бесід під час запису читачів.	Протягом року	Бібліотекар
1.5.	Заходи по залученню читачів до бібліотеки, організації їх обслуговування.	Протягом року	Бібліотекар
1.6.	Створення читацького активу.	Вересень	Бібліотекар
1.7.	Робота з формулярами читачів.	Протягом року	
1.8.	Проаналізувати рівень забезпеченості учнів підручниками з загальноосвітніх та спеціальних дисциплін.	Вересень	Бібліотекар
<i>2. Індивідуальна робота з читачами</i>			
2.1.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Протягом року	Бібліотекар
2.2.	Бесіди про прочитану книгу.	Протягом року	Бібліотекар
2.3.	Консультації про вибір літератури біля книжкових полиць.	Протягом року	Бібліотекар
2.4.	Керівництво читанням, допомога у виборі книг. Робота з окремими групами читачів.	Протягом року	Бібліотекар
<i>3. Взаємодія бібліотеки з педпрацівниками</i>			
3.1.	Інформаційне забезпечення педагогів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки: - випуск інформаційних списків; - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної та нової педагогічної літератури.	По мірі надходження	Бібліотекар
3.2.	Допомога в підготовці та проведенні предметних тижнів	Протягом року	Бібліотекар
3.3.	Спільна робота бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - організація видачі (прийому) підручників вчителям; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - перевірка підручників протягом року.	Протягом року Вересень Травень	Бібліотекар
3.4.	Проведення разом з педагогами заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Бібліотекар
3.5.	Брати участь у педрадах, семінарах.	За потребою	Бібліотекар
3.6.	Поповнювати тематичні папки на допомогу вчителю, та майстру в/н.	Постійно	Бібліотекар
3.7.	Активізувати співпрацю бібліотеки, педагогів та учнів	Протягом року	Бібліотекар

	під час підготовки і проведення олімпіад, конкурсів фахової майстерності, інших просвітницьких та культурних заходів.		
4. Масова робота з популяризації літератури			
4.1.	Оформлення та огляд виставки до першого уроку. «Поважаю європейські цінності – будуючи сучасну яукраїну!»	Вересень	Бібліотекар
4.2.	Оформлення та огляд тематичних виставок, присвячених: - пам'ятним датам та ювілеям; - літературним датам.	Протягом року	Бібліотекар
4.3.	Година цікавих повідомлень до дня бібліотек «Бібліотека: від минулого до сучасного».	30.09.2020	Бібліотекар
4.4	Участь в урочистостях, присвячених дню міста. Виставка періодичних видань, книг, земляків Борисполя.	Вересень	Бібліотекар
4.5.	Книжкова виставка «Слово про вчителя».	Жовтень	Бібліотекар
4.6.	День захисника України «Козацькому роду нема переводу».	13.10.2020	Бібліотекар
4.7.	Година цікавих повідомлень «Писемні пам'ятки України» до дня писемності та рідної мови.	09.11.2020	Бібліотекар
4.8.	Міжнародний день відмови від куріння. Круглий стіл «Історія тютюнокуріння в Україні»	13.11.2020	Бібліотекар
4.9.	День Гідності та Свободи. Перегляд документального кінофільму «Революція Гідності. Рік потому»	20.11.2020	Бібліотекар
4.10.	«Народна трагедія. Скорботний 1933 рік» - тематична полицка до дня пам'яті жертв голодомору. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку».	27.11.2020	Бібліотекар
4.11.	Виставка-огляд «Умій сказати -Ні!» - до Міжнародного дня порозуміння з ВІЛ -позитивними людьми.	01.12.2020	Бібліотекар
4.12.	День Збройних сил України. Круглий стіл «Що таке патріотизм?»	04.12.2020	Бібліотекар
4.13.	Підготовка ліцею до новорічних свят. Святкове прибирання поверхів. Випуск стінгазет, плакатів.	21.12.2020	Бібліотекар
4.14.	День Соборності України. Виставка періодичних видань «Нам берегти Україну, соборну і єдину»	22.01.2021	Бібліотекар
4.15.	Тематична виставка «Герої Крут - ніхто не забутий »	29.01.2021	Бібліотекар
4.16.	Участь у заходах присвячених Дню Героїв Небесної Сотні. Створення постійно діючого стенду, що відображає подвиг Героїв Небесної Сотні.	20.02.2021	Бібліотекар
4.17.	Міжнародний жіночий день. Виставка «Жінка – трудівниця, жінка – мати, жінка - політик».	05.03.2021	Бібліотекар
4.18.	«Всесвітня велич Кобзаря»-книжкова виставка до дня народження Т.Шевченка.	09.03.2021	Бібліотекар
4.19.	День Чорнобильської трагедії. Виставка плакатів, літератури, присвячених цій скорботній даті. Організувати читання уривків з творів Є. Гуцала «Зозуля», «Чорнобильська дівчина Калина», Л. Костенко «Кощій Безсмертний зону стереже...», І. Драча «Чорнобильська мадонна», Д. Павличка «Чорнобиль» .	26.04.2021	Бібліотекар
4.20.	Книжкова виставка «Пам'ять серця, пам'ять сивини, пам'ять тих, хто не прийшов з війни» Участь у міських заходах присвячених Дню перемоги.	07.05.2021	Бібліотекар
4.21.	День матері. Виховний захід «Мати – символ добра на	14.05.2021	Бібліотекар

	землі».		
4.22.	Міжнародний день боротьби з тютюнокурінням. Бесіда «Моя шкідлива звичка».	29.05.2021	Бібліотекар
4.23.	«На хвилинку зупинись, нову книжку подивись» - виставка-огляд новинок художньої літератури.	По мірі надходження	Бібліотекар

III. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

1. Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки

1.1.	Організація і вдосконалення довідково-бібліографічного апарату (аналітико-синтетична обробка матеріалів для тематичних картотек з газет та журналів, поповнення літературою довідково-бібліографічного фонду; поповнення і редагування картотек).	Протягом року	Бібліотекар
1.2.	Вивчення літературних потреб дітей, вчителів за допомогою опитувань, проведення анкетування читачів.	Протягом року	Бібліотекар
1.3.	Тематичні підбірки літератури та періодики до педрад, уроків, класних годин, атестації учителів, лицейних свят.	Протягом року	Бібліотекар
1.4.	Складання і використання рекомендаційних списків читання.	Вересень	Бібліотекар
1.5.	Формування інформаційної культури користувачів (популяризація бібліотечно-бібліографічних знань; організація виставок нових надходжень, тематичних виставок; проведення бібліотечних уроків).	Протягом року	Бібліотекар

2. Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань

2.1.	Екскурсія до бібліотеки: що таке бібліотека? Правила користування бібліотекою. Запис до бібліотеки.	Вересень	Бібліотекар
2.2.	Вересневі зустрічі в бібліотеці. «Методи самостійної роботи з книгою».	Вересень	Бібліотекар
2.3.	Бібліотечний урок «Бібліотека – історія виникнення».	жовтень	Бібліотекар
2.4.	Бібліотечний урок «Історія створення книги».	Листопад	Бібліотекар
2.5.	Бібліотечний урок «Твої помічники у виборі книги».	Грудень	Бібліотекар
2.6.	Бібліотечний урок «Довідкова література».	Січень	Бібліотекар
2.7.	Бібліотечний урок «Наш – найкращий друг словник».	Лютий	Бібліотекар
2.8.	Бібліотечний урок «Періодичні видання».	Березень	Бібліотекар
2.9.	Бібліотечний урок «Книга і комп'ютер в інформаційному суспільстві: сучасне і майбутнє».	Квітень	Бібліотекар
2.10.	Дискусія «Інформаційна культура читача. Сучасні джерела інформації»	Травень	Бібліотекар

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

3.1.	Поповнення і впорядкування картотек.	Протягом року	Бібліотекар
3.2.	Консультативні години «Робота з картотеками».	За потребою	Бібліотекар
3.3.	Пояснення учням правил користування довідково-бібліографічним апаратом.	За потребою	Бібліотекар
3.4.	Проводити бібліографічний огляд літератури, перегляди літератури до знаменних дат, до дат народження письменників, свят.	Протягом року	Бібліотекар
3.5.	Робота з тематичними папками. Їх рекламування й використання в навчально – виховному процесі.	Протягом року	Бібліотекар

IV. Формування бібліотечного фонду

1.	Облік бібліотечного фонду (сумарний та індивідуальний), технічна обробка.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Каталогізація, розміщення всіх видів видань.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Вилучення і списання застарілої методичної літератури та підручників.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Розміщення літератури за таблицями ББК.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Передплата періодичних видань на 2019-2020 н. р.	Жовтень 2019 Травень 2020	Бібліотекар
6.	Робота по доукомплектуванню фонду бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар
7.	Проведення ремонту літератури.	Протягом року	Бібліотекар
8.	Знепилювання книжкового фонду, санітарні дні.	Останній день місяця.	Бібліотекар
9.	Ліквідація читацьких заборгованостей.	Протягом року	Бібліотекар
10.	Проведення рейдів перевірки стану збереження підручників.	Раз на місяць	Бібліотекар
11.	Забезпечення бібліотеки навчальною літературою (одержання підручників, програм).	По мірі надходження	Бібліотекар
12.	Організація, облік та бібліотечна обробка навчального фонду.	Протягом року	Бібліотекар
13.	Ведення обліку інвентарних книг.	Протягом року	Бібліотекар
14.	Проведення підсумків прибуття і вибуття підручників, звірка даних з фонду підручників з даними бухгалтерії.	Грудень	Бібліотекар
15.	Інвентаризація фонду підручників.	Червень	Бібліотекар

V. Підвищення кваліфікації. Організаційно – методична робота.

1.	Систематичне відвідування семінарів для бібліотекарів.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Вдосконалення традиційних та засвоєння нових бібліотечних технологій.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Використання досвіду кращих бібліотекарів.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності, конкурсі «Учень року».	Протягом року	Бібліотекар
5.	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою.	Протягом року	Бібліотекар
6.	Складання річного плану роботи бібліотеки на 2021– 2022 навчальний рік.	Травень Червень	Бібліотекар

VI. Бібліотечна рада та робота з активом.

1.	Створення бібліотечної ради.	Вересень	
2.	Залучення – активістів учнів для допомоги в роботі бібліотеки: технічна обробка літератури, ремонт книг, штемпелювання літератури, проведення масових заходів тощо.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Допомога активу у проведенні рейдів – перевірок підручників.	Жовтень Травень	Бібліотекар

VII. Організаційна робота з питань зміцнення матеріально – технічної бази бібліотеки

1.	Придбання бібліотечного обладнання, інвентарю, предметів бібліотечної техніки.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Ремонт столів в читальному залі.	Протягом року	Бібліотекар
3.	Заміна світильників.	Протягом року	Бібліотекар
4.	Провести косметичний ремонт у книгосховищі бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар