**„Узгоджено"**

**директор**

**Маріупольського**

**міського ліцею**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.О.Акульшина**

**План**

**роботи бібліотеки**

**Маріупольського міського ліцею**

**на 2014-2015**

**навчальний рік**

**[](http://www.coollady.ru/puc/3/shkola/b/20_1.jpg)**

**Маріуполь 2014**

***Тема, над якою працює Маріупольський міський ліцей***

***та бібліотека ліцею:***

***"Виховання всесторонньо розвиненої особистості. Формування інтелектуального потенціалу учнів для подальшого розвитку професійних здібностей в вищих навчальних закладах"***

**Головними завданнями бібліотеки ліцею є:**

**1.*Сприяння вихованню всесторонньо розвиненої особистості;***

***2..Виховання в учнів інформаційної культури, поваги до книги, культури читання, вміння користуватися бібліотекою, її довідкове - бібліографічним апаратом;***

***3.Формування якісного бібліотечного фонду, який би задовольняв інформаційні потреби учнів та педагогічного колективу ліцею;***

***4. Сприяння підвищенню методичної та педагогічної майстерності вчителів, кураторів, інших працівників ліцею;***

***5. Оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи з читачами;***

***6. Підвищення професійного рівня, вивчення досвіду роботи бібліотеки навчальних закладів міста та області.***

**Структура плану:**

1. Аналіз роботи бібліотеки за 2013- 2014 навчальний рік.
2. Основні напрями роботи бібліотеки у 2014-2015 навчальному році.
3. Основні показники роботи бібліотеки.
4. Діяльність бібліотеки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовному ставленню учнів.

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

2. Індивідуальна робота з читачами

3. Взаємодія ліцейської бібліотеки з педагогічними працівниками.

4. Масові заходи з популяризації літератури.

5. Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки.

1. Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічне обслуговування.
2. Краєзнавча робота.

6. Формування бібліотечного фонду.

1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання.
2. Заходи по збереженню книжкового фонду.

7. Робота з батьками.

8. Підвищення кваліфікації. Організаційно-методична робота.

Зміцнення матеріальної бази бібліотеки.

**І. Аналіз роботи бібліотеки**

У Законі України „Про загальну середню освіту ” важливе місце відводиться культурно-виховній і просвітницькій роботі в закладах освіти. Бібліотека ліцею є важливим засобом і формою втілення в життя цієї вимоги.

Робота ліцейської бібліотеки – надзвичайно багатогранна. Це й методично-інформаційний центр, де учні розвивають читацький смак, формують любов до книги, це й світ відкриттів, світ творчості, де формується читач-творець.

Бібліотека Маріупольського міського ліцею у 2013-2014 навчальному році забезпечувала потреби навчально-виховного процесу в усіх його ланках, надаючи систематичну, цілеспрямовану допомогу учням в опануванні знаннями зі шкільних предметів, вивчення яких передбачає шкільна програма. Саме тому бібліотека ліцею є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якої є формування інформаційної культури читачів. Щоб бути ефективною, ця робота носила систематичний, оперативний, випереджаючий характер.

Аналізуючи роботу бібліотеки за період 2013-2014 навчального року, необхідно відзначити наступне: учбова література була видана згідно рекомендаціям Міністерства освіти. Наявність підручників у бібліотеці становить 19607 примірників, навчально-методична література – 293 примірника, довідково-інформаційна 55 примірників.

Вчителі, учні ліцею підручниками забезпечені, а також довідковою літературою, учбово-методичною, словниками та енциклопедіями.

Бібліотеку часто відвідують вчителі, які користуються не тільки книгами, але й періодичними виданнями – газетами та журналами, мережею Інтернет. Ліцеїсти цікавляться художньою літературою, першоджерелами. Беруть вірші та прозу, згідно з навчальною програмою.

Були визначені конкретні форми інформування кожної категорії читачів з урахуванням їхніх потреб. Систематично, у процесі надходження нової літератури, поповнювались постійно діючі книжкові виставки: „З Україною в серці краю ”, „Духовні скарби українського народу”, „Ти маєш право…”, «Нові надходження». Усього було протягом навчального року оформлено 28 яскравих книжково-ілюстративних виставок.

Діяльність бібліотеки у 2013-2014 навчальному році була спрямована на виховання в учнів інформаційної культури, любові до книги, культури читання, вміння користуватись бібліотекою, а також на забезпечення різноманітного змісту навчального процесу, всебічне сприяння підвищенню методичної майстерності вчителів шляхом популяризації педагогічної літератури та інформації про неї.

Особлива увага приділялася широкій популяризації української літератури, літератури з питань освіти, історії і культури українського народу та поваги до рідної мови, національно-культурних і духовних надбань нашого народу.

На бібліотечно-бібліографічних уроках ліцеїсти вчились користуватися книгою і опановували навички спілкування.

До святкових дат та урочистих подій були організовані протягом навчального року виставки, комп’ютерні презентації наприклад: „Рідна мова з пісні й любові ”, „Забуті книги про війну”, „Тої слави козацької повік не забудемо”, «Життя прекрасне не згуби його», «Чорнобиль …Місто, що носить назву гіркого полину».

Інформаційна робота серед педагогічного колективу включала також виступи на педрадах та методичних об’єднаннях з інформаційними оглядами, оглядами періодичних видань на допомогу вчителю.

Бібліотека здійснювала також інформаційне забезпечення методичної проблеми, над вирішенням якої працював педагогічний колектив ліцею: **„**Виховання всесторонньо розвиненої особистості. Формування інтелектуального потенціалу учнів для подальшого розвитку професійних здібностей в вищих навчальних закладах ”.

У популяризації основ бібліотечно-бібліографічних знань використовувалися найрізноманітніші методи: бесіди, лекції, комп’ютерні презентації, повідомлення учнів, перегляди фільмів, екскурсії.

Майже всі ліцеїсти вільно орієнтуються у книжковому фонді бібліотеки, вони мають первинні знання про книгу, бібліографію, бібліотеку від загального ознайомлення з бібліотекою до знання змісту окремих розділів книжкового фонду і вибору книг, використання каталогів і картотек.

Важливим показником рівня виховної роботи є стан збереження навчальної книги. Тому пріоритетним напрямком діяльності бібліотеки та педагогічного колективу є формування в учнів дбайливого ставлення до підручників та навчальної книги.

Бібліотека щорічно бере активну участь у проведенні Всеукраїнської акції „Живи, книго!”. У ході акції проводились рейди-перевірки стану підручників, бесіди, екскурсії до бібліотек, презентації книг, бібліотечні уроки, акція «Подаруй книгу бібліотеки».

У бібліотеці, на виховних годинах проводились бесіди:„Правила бережливого ставлення до книжки ”, «Книги і бібліотеки різних віків і народів».

В бібліотеці ліцею проводилась певна робота з поповнення бібліотечних фондів як за бюджетними, так і позабюджетними джерелами фінансування, тобто спонсорської допомоги шляхом проведення акції „Подаруй книгу бібліотеці!”.

Аналіз основних показників роботи бібліотеки за 2013-2014 навчальний рік свідчить про відповідність діяльності бібліотеки запланованому змісту роботи. Книговидача за рік склала 13773 примірників, підручників 9699, а художньої та галузевої літератури – 3714 примірників; відвідувань читачів за рік – 4807.

Протягом навчального року робота бібліотеки була спрямована на виконання основних завдань і напрямів діяльності, зазначених у річному плані роботи бібліотеки: на національне, громадянське, родинне, трудове, екологічне, правове та естетичне виховання; профорієнтацію ліцеїстів, виховання культури читання учнів; поповнення і збереження книжкових фондів.

Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв’язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

Таким чином, зміст роботи бібліотеки ліцею був спрямований на те, щоб формувати духовний світ дитини і сприяти гармонійному розвитку особистості, яка здатна бути спадкоємцем і продовжувачем прогресивних національних традицій.

**ІІ. Основні завдання і напрями роботи бібліотеки**

**у 2014-2015 навчальному році**

У 2014-2015 навчальному році основними завданнями бібліотеки ліцею, яка виконує функції інформаційного , освітнього та соціокультурного центру є:

* Інформаційне забезпечення всіх аспектів навчально-виховного процесу ліцею у засвоєнні програмних та факультативних знань, самоосвіті учнів;
* Виховання інформаційної культури учнів ,постійного їх прагнення до пошуку інформації, свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, формування навичок систематизації та особисто оцінки інформації;
* Всебічне сприяння підвищенню фахової майстерності педагогів, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій, сприяння професійному росту вчителів, розвитку Ії творчих здібностей;
* Створення комфортного бібліотечного середовища;
* інформаційне – методичне забезпечення навчально – виховного процесу; використання інноваційних технологій та методів у бібліотечної діяльності ;
* Залучення спонсорських коштів до комплектування та обладнання бібліотеки, створення бази періодичних та обновлення бази довідкових видань.
* виховання компетентного читача, здатного до самоосвіти , самореалізації та творчості в продовж всього життя.
* розвиток в учнів пошукового – дослідних навичок отримання інформації, її аналізу та узагальнення , формування читацької культури;
* формування інформаційного потенціалу бібліотеки як на традиційних, так і на нетрадиційних носіях;

# **ІІІ. Основні показники роботи бібліотеки.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування показників | Одиниця виміру | Станом на 1.09.2013 | Станом на 1.09.2014 |
| 1. Обслуговування користувачів | | | | |
| 1.1 | Кількість користувачів за реєстраційною картотекою (усього): | користувач | 506 | 506 |
|  | з них: 6 клас | користувач | 56 | 56 |
|  | з них: 7 клас | користувач | 32 | 32 |
|  | - учнів 8-9 класів | користувач | 154 | 173 |
|  | - учнів 10-11 класів | користувач | 264 | 159 |
|  | - працівників | користувач | 44 | 46 |
| 1.2 | Кількість відвідувань (усього): | відвідування | 4645 | 4807 |
|  | з них: |  |  |  |
|  | - учнів | відвідування | 4381 | 4531 |
|  | - інших | відвідування | 264 | 276 |
| 1.3 | Кількість книговидач (усього): | примірник | 10337 | 13773 |
|  | За видами видань: |  |  |  |
|  | - художня література | примірник | 3596 | 3714 |
|  | - учбова література (крім підручників) | примірник | 6374 | 9699 |
|  | - періодичні видання | примірник | 394 | 386 |
|  | Середня книговидача в день: | примірник | 15 | 16 |
| 2. Комплектування фонду | | | | |
| 2.1. Основний фонд | | | | |
| 2.1.1 | Кількість видань, що надійшли: |  | на 1.09.13 | на 01.09.14р |
|  | - усього | примірник | 1017 | 131 |
|  | - на суму | грн | 19097,36 | 705,00 |
|  | Надійшли за джерелами: |  |  |  |
|  | За кошти державного бюджету: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | 881 | - |
|  | - на суму | грн | 18583,36 | - |
|  | Інші джерела: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | 136 | 131 |
|  | - на суму | грн | 514,00 | 705,00 |
| 2.1.2 | Кількість видань, що вибули: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | - | - |
|  | - на суму | грн | - | - |
| 2.2. Фонд навчальної літератури | | | | |
| 2.2.1 | Кількість видань, що надійшли: |  | за  1.09.13 | На 01.09.14 |
|  | - усього | примірник | 881 | - |
|  | - на суму | грн | 18583,36 | - |
| 2.2.2 | Надійшло за джерелами: |  |  |  |
|  | За кошти державного бюджету: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | 881 | - |
|  | - на суму | грн | 18583,36 | - |
|  | Інші джерела: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | - | - |
|  | - на суму | грн | - | - |
| 2.2.3 | Кількість видань, що вибули: |  |  |  |
|  | - усього | примірник | - | - |
|  | - на суму | грн | - | - |
| Забезпеченість підручниками | | | | |
|  | - 6-7 класи | % | 100% | 100% |
|  | - 8-9 класи | % | 100% | 100% |
|  | - 10-11 класи | % | 100% | 100% |
|  | - 1-11 класи | % | 100% | 100% |
| 2.3. Фонд періодичних видань | | | | |
| 2.3.1 | Кількість передплачених періодичних видань: |  |  |  |
|  | - усього назв | назва | 26 | 25 |
|  | - на суму | грн | 9417,69 | 9000,00 |
| 2.3.2 | За призначенням: |  |  |  |
|  | - для учнів | назва | 2 | 2 |
|  | - для педагогів | назва | 20 | 19 |
|  | - інші | назва | 4 | 4 |
| 3. Склад книжкового фонду | | | | |
| 3.1 | Обсяг фонду: | примірник | 26513 | 26593 |
|  | - основних фондів | примірник | 6692 | 6692 |
|  | - підручників | примірник | 19527 | 19607 |
| 4. Інформаційно-бібліографічна і масова робота | | | | |
| 4.1 | Книжкові виставки |  | 41 | 36 |
| 4.2 | Дні інформації |  | 3 | 3 |
| 4.3 | Масові заходи |  | 6 | 7 |
| 4.4 | Електроні презентації |  | 19 | 17 |
| 5. Виховання інформаційної культури | | | | |
| 5.1 | Бібліотечно-бібліографічні заняття |  | 17 | 15 |
| 5.2 | Екскурсії до бібліотеки |  | 2 | 3 |

**ІV. Діяльність бібліотеки щодо сприяння гуманізації, гуманітаризації навчально-виховного процесу та духовному становленню учня.**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Обсяг (кількість) | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Записати до бібліотеки:   * учнів І , курсу. |  | вересень | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Провести перереєстрацію читачів бібліотеки. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Проводити з читачами бесіди про правила користування бібліотекою. |  | Протягом  року | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Організувати екскурсії для учнів 6 класу до бібліотеки ліцею. 6 класу, І та ІV курсів до міської бібліотеки ім. Короленка. |  | Вересень  Травень | Класні керівники  зав. бібліотекою |  |
| 5. | Робота з читачами-боржниками бібліотеки. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |

**2. Індивідуальна робота з читачами**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Індивідуальне консультування читачів при виборі книги:   * рекомендаційні бесіди; * бесіди про прочитане; * індивідуальні консультації біля книжкових виставок; * абоненти індивідуальної інформації. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Привернути учнів 6-9-х класів до планового читання та читання за рекомендаційними списками літератури. Скласти:   * індивідуальних рекомендаційних списків літератури для учнів 6 - 9-х класів. |  | Грудень  Січень | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Проводити індивідуальні та групові консультації щодо вибору літератури читачами біля книжкових полиць. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Проводити рекомендаційні бесіди з читачами під час видачі літератури та її повернення до бібліотеки. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 5. | Групове консультування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг:   * рекомендаційні списки літератури; * бібліографічні огляди літератури; * тематичні бесіди з визначеної теми. |  | Жовтень  Лютий  Грудень | Зав. бібліотекою |  |
| 6. | Оформити виставку формулярів кращих читачів. | 1 | Березень | Зав. бібліотекою |  |
| 7. | Висновки щодо подальшої організації роботи з максимального задоволення запитів читачів. |  | Травень | Зав. бібліотекою |  |

**3. Взаємодія ліцейської бібліотеки з педагогічними працівниками**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Інформаційне забезпечення проведення педагогічних рад:   * підготовка анотованих списків літератури до педрад; * виступи на педрадах з інформаційними оглядами літератури. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 2. | Оформлення книжкових виставок до педагогічних рад. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 3. | Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, які надійшли до бібліотеки шляхом:   * випуску інформаційних списків, методичних бюлетенів про надходження чергових періодичних видань під рубриками „Радимо прочитати ”, „Читайте в новому номері журналу ”; * інформування про надходження нових підручників, програмної літератури з позакласного читання. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 4. | Випуск інформаційних списків літератури за темами:   * „Організація роботи в поточному навчальному році ”; * „Розвиток пізнавальної самоосвіти і творчих здібностей учнів на уроках ”; * «Формування компетентного вчителя, учня, керівника навчального закладу – пріоритетний напрямок модернізації освіти»: * «Організація профільного навчання»: * «Сімейне виховання». |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 5. | Інформування про нову літературу у вигляді інформаційних бюлетенів, відкритих переглядів літератури, виставок. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 6. | Систематична робота над поповненням:   * систематичної картотеки статей з описом новинок до розділу „74 Освіта. Педагогічна наука ”; * „Інформаційної картотеки нових видань ”; * краєзнавчої картотеки та картотеки з народознавства. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 7. | Систематично поповнювати для методичного кабінету та вчителів картотеки:   * картотеку законодавчих та нормативних документів Міністерства освіти і науки України; * картотеку статей періодичної преси на педагогічні теми; * картотеку „ На допомогу вчителю ”; |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 8. | Участь ліцейської бібліотеки у підготовці та проведенні предметних тижнів. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 9. | Проводити разом із учителями масові заходи щодо популяризації бібліотечно - бібліографічних знань, книги та читання. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 10. | Участь ліцейської бібліотеки у методичних об’єднаннях вчителів-предметників, педагогічних радах ліцею з різних питань навчання та виховання учнів з інформацією про літературу певної тематики. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 11. | Робота бібліотеки спільно з педагогічним колективом з питань збереження підручників, участі у Всеукраїнській акції „Живи, книго!”. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 12. | Інформаційне забезпечення роботи методичних об’єднань вчителів-предметників. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |
| 13. | Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються. |  | Протягом року | Зав. бібліотекою |  |

**4. Масові заходи з популяризації літератури**

**Вересень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | День знань. «Якщо запастися терпінням і виявити старання, то посіяне насіння знання неодмінно дадуть добрі сходи. Освіта корінь гіркий, та плід солодкий», — Леонардо да Вінчі  (інформаційна виставка до першого уроку «Наша рідна Україна») | Зав. бібліотекою | Вересень |
|  | 245 років від дня народження Івана Петровича Котляревського (1769–1838), українського письменника, поета, драматурга : книжкова виставка «Поет, новатор і патріот») | Зав. бібліотекою | 09.09.2014 |
|  | 120 років від дня народження Олександра Петровича Довженка (1894-1956), українського кінорежисера, письменника, кінодраматурга, художника («Класик світового кінематографу»; «Геній найвищої проби»)  книжкова виставка творів автора. | Зав. бібліотекою | 10.09.2014 |
|  | 150 років від дня народження Павла Арсеновича Грабовського (1864-1902), українського поета, публіциста, перекладача («Борець за утвердження справедливого суспільно-політичного ладу»; «Поет-лірик, публіцист, перекладач творів з 25 літератур світу»)книжкова виставка творів автора. | Зав. бібліотекою | 11.09.2014 |
|  | Книжкова виставка до Міжнародного дня пам’яті жертв фашизму  Бібліотечний урок «Маріуполь в період окупації 1941-1943» | Бібліотекар  кл.керівники | Вересень  10.09.2014 |
|  | інформаційна година до дня міста „Моє місто на мапі України» | Зав. бібліотекою | Вересень  до 19.09.14 |
|  | 225 років від дня народження Джеймса Фенімора Купера (1789–1851), американського письменника-романтика ( «В істинному таланті немає нічого виняткового. Він посланий природою і апелює до неї ж», – Д. Купер)  книжкова виставка творів автора. | Зав. бібліотекою | Вересень  15.09.2014 |
|  | 150 років від дня народження Михайла Михайловича Коцюбинського (1864-1913), українського письменника і громадського діяча («Поет української інтелігенції М. Коцюбинський»; «Великий сонцелюб»;) | Зав. бібліотекою | Вересень  17.09.2014 |
|  | Акція **«Подаруй книгу**  **бібліотеки!»** до Всеукраїнського дня бібліотек. | Зав. бібліотекою | Вересень |
|  | Всеукраїнський день бібліотек ( «Найбільший скарб – хороша бібліотека», – В. Бєлінський)  Інформаційна виставка -«Бібліотека як феномен суспільства і культури» | Зав. бібліотекою | Вересень  30.09.2014 |

**Жовтень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | День працівників освіти («Від правильного виховання дітей залежить добробут усього народу», – Джон Локк)  Всесвітній день вчителя («Вчитель, який може наділити своїх вихованців здатністю знаходити радість у праці, повинен бути увінчаний лаврами», — М. Остроградський; «Хто осягає нове, плекаючи старе, той може бути вчителем», — Конфуцій) | Зав. бібліотекою | 05.10. 14 |
|  | 110 років від дня народження Миколи Платоновича Бажана (1904-1983), українського [письменник](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA)а, [філософ](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D1%96%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%BE%D1%84%D1%96%D1%8F)а,  [громадського діяч](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%B4%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D1%96%D1%8F%D1%87)а, [перекладач](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87)а,  [поет](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B5%D1%82)а («Карбований слів володар»; «І [серце](http://uk.wikiquote.org/wiki/%D0%A1%D0%B5%D1%80%D1%86%D0%B5) в путь мене веде, І я не йти — не можу…», — М. Бажан) | Зав. бібліотекою | Жовтень  09.10.14 |
|  | [105 років від дня народження Богдана-Ігоря Антонича (1909–1937)](http://www.nplu.org/ua/events/calendar/2009/text/antonich.htm), українського поета, прозаїка, перекладача, літературознавця ( «Знане і незнане про Антонича») | Зав. бібліотекою | Жовтень  05.10.14 |
|  | День українського козацтва («За Україну! За її волю! За честь! За славу! За народ!»; «Береженого Бог береже, а козака шабля», — українська народна приказка) | Зав. бібліотекою | Жовтень  14.10.14 |
|  | 200 років від дня народження Михайла Юрійовича Лермонтова (1814-1841), російського поета, прозаїк, драматурга ( «Повір мені — [щастя](http://uk.wikiquote.org/wiki/%D0%A9%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8F) тільки там, де люблять нас, де вірять нам!», — М. Лермонтов) | Зав. бібліотекою | Жовтень  15.10.14 |
|  | 160 років від дня народження Оскара Уайльда (1854-1900),  ірландського [поет](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B5%D1%82)а,  [драматург](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B3)а, [письменник](http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA)а ( «Завжди прощайте своїх ворогів, ніщо не дратує їх більше»; «Будь собою – всі інші ролі вже зайняті», — О. Уайльд) | Зав. бібліотекою | Жовтень  16.10.14 |
|  | 160 років від дня народження Артура Рембо (1854-1891), французького поета («Я вирішив переписати теперішнє, щоб змінити майбутнє», – А. Рембо); «Єдине, що нестерпне – це те, що перенести можна все», – А. Рембо) | Зав. бібліотекою | Жовтень  16.10.14 |
|  | Електрона слайд-виставка до Дня визволення України від німецько фашистських загарбників. | Зав. бібліотекою | Жовтень  26. 10.14. |

**Листопад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | День української писемності та мови («Мова - духовне багатство народу», -В. Сухомлинський; «Рідна мова дається народові Богом, чужа - людьми, її приносять на вістрі ворожих списів», - В. Захарченко;) | Зав. бібліотекою  викладачі української мови | Листопад  02-09.11.14 |
|  | 220 років із дня смерті Григорія Савича Сковороди (1722-1794), українського просвітителя-гуманіста, філософа, поета, педагога ( «Хіба розумно чинить той, хто, починаючи довгий шлях, в ході не дотримує міри?», — Г. Сковорода; «З усіх утрат втрата часу найтяжча», — Г. Сковорода; ) | Зав. бібліотекою | Листопад  09.11.14 |
|  | 255 років від дня народження Фрідріха Шіллера (1759-1805), німецького поета, драматурга, теоретика мистецтва («Вдячність забувається найчастіше», –Ф. Шіллер; ) | Зав. бібліотекою | Листопад  10.11.14 |
|  | 125 років від дня народження Остапа Вишні (1889-1956), українського письменника, сатирика і гумориста ( «[Смішне як основа творчості Остапа Вишні](http://www.ukrreferat.com/index.php?referat=11956&pg=10)»; «Вишневі усмішки»; «І сміх, і сльози, і любов Остапа Вишні»— Остап Вишня) | Зав. бібліотекою | Листопад  13.11.14 |
|  | Всесвітній день дитини.  **(**День прийняття в 1989 р Конвенції о правах дитини)- електронна презентація :  «Ти маєш право на…» | Зав. бібліотекою | Листопад  20.11.14 |
|  | Всесвітній день толерантності  «Толерантність врятує світ» - година спілкування | Зав. бібліотекою  Психолог | Листопад  до 21.11.14 |
|  | Книжкова виставка – реквієм,  до дня пам’яті жертв голодомору 1932-1933рр  „Скорботною пам’яттю свічка горить ”  Перегляд фільму «Голодомор очима очевидців»  Комп’ютерна презентація «Україна пам’ятає! Світ визнає!» | Зав. бібліотекою  кл. керівники  І курсу | Листопад  26.11.14 |
|  | 115 років від дня народження Григорія Михайловича Косинки (Стрілець) (1899-1934), українського письменника, критика, перекладача  («Квіти приносять радість і збуджують у душі людській тільки хороше», – Г. Косинка; | Зав. бібліотекою | Листопад  29.11.14 |
|  | Перегляд літератури, фільму, виставка періодичних видань з теми -  «Готуємось до зовнішнього тестування 2015» | Зав. бібліотекою | Протягом  навчального року |

**Грудень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | Підготувати та оформити інформацію „Календар знаменних та пам’ятних дат 2015 року” | Зав. бібліотекою | Грудень |
|  | Підготувати та оформити електрону брошуру „Книги ювіляри 2015 року” | Зав. бібліотекою | Грудень |
|  | Комп’ютерна презентація, книжкова виставка до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом  „ Життя прекрасне, не згуби його ” | Зав. бібліотекою | Грудень  01.12.15 |
|  | Сторінка усного журналу, присвяченого проблемам наркоманії, перегляд фільму  «Правда про наркотики» | Зав. бібліотекою | Грудень |
|  | Комп’ютерна презентація до міжнародного дня прав людини «Ти маєш право…» | Зав. бібліотекою | Грудень  10.12.15 |
|  | 150 років від дня народження Бориса Гринченко (1863-1910), українського поета.Книжкова виставка. | Зав. бібліотекою | Грудень  09.12.14 |
|  | Взяти участь у святкуванні Дня Збройних Сил України. («Армія — це школа для чоловіків та іспит для жінок», | Зав. бібліотекою  Бібліотекар | Грудень  до 06.12.14 |
|  | Взяти участь у святкуванні Нового року.  Скласти список літератури для підготовки свята.  Свято зимового Миколая — чудотворця- (Інформаційна виставка).  Різдво за Григоріанським календарем, новим стилем - (інформа­ційна година). | Зав. бібліотекою | Грудень |

**Січень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | Інформаційні години спілкування:  „Періодичні видання 2015 року” | Зав. бібліотекою | Січень |
|  | 100 років від дня народження Ю. Збанацького українського поета, (1914) книжкова виставка творів автора | Зав. бібліотекою | Січень  до 01.01.15 |
|  | 180 років від дня народження В.Г Перова (1834-1882) російського художника, комп’ютерна презентація знайомство з творчістю. | Зав. бібліотекою | Січень  04.01.15 |
|  | 135 років від дня народження українського письменника С.Васильченко (1879-1932) книжкова виставка | Зав. бібліотекою | Січень  08.01.15 |
|  | 190 років від дня народження англійського письменника У.У. Коллінза(1824-1889) книжкова виставка творів автора. | Зав. бібліотекою | Січень  08.01.15 |
|  | Книжкова виставка до Різдва Христова  „Святки, Святки...”  - Святвечір. Багата кутя.  Богоявлення Господнє. Водохреще — (інформаційна хвилинка). | Зав. бібліотекою | Січень  07.01.15 |
|  | Готуємось до зовнішнього незалежного оцінювання(перегляд відео матеріалів, презентацій, робота з реєстраційною програмою) |  | Січень |
|  | День Соборності України  Інформаційна виставка. | Зав. бібліотекою | Січень  22.01.15 |
|  | 60 років від дня народження Маріупольського письменника С.А.Алимова (1954) інформаційна хвилинка, знайомство з творчістю автора. | Зав. бібліотекою | Січень  28.01.15 |

**Лютий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | 180 років від дня народження Д.І. Менделєєва(1834-1907) російського вченого енциклопедиста, хіміка. Комп’ютерна презентація. | Зав. бібліотекою | Лютий  08.02.15 |
|  | У вільну хвилинку:  Валентинів День (комп’ютерна презентація) | Зав. бібліотекою | Лютий  14.02.15 |
|  | День пам’яті митрополита Ігнатія книжкова виставка « Святитель Ігнатій Маріупольський» | Зав. бібліотекою | Лютий  16.02.15 |
|  | 105 років від дня народження Г.Я. Бахчиванджи (1909-1943) льотчика випробувача, героя Радянського Союзу, нашого земляка (комп’ютерна презентація) | Зав. бібліотекою | Лютий  20.02.15 |
|  | до Міжнародного дня рідної мови  виставка літератури « Рідна мова з пісні й любові» | Зав. бібліотекою  Вчителя  укр. мови | Лютий  21.02.15 |

**Березень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | 375 років від дня народження Івана Мазепи(1639-1709)видатного політичного діяча, гетьмана України в 1686-1709р.(комп’ютерна презентація) | Зав. бібліотекою | Березень  03.03.15 |
|  | до Міжнародного жіночого дня  відео перегляд  „Ангел на ім’я Мама!” | Зав. бібліотекою | Березень  до 08.03.15 |
|  | Взяти участь у заходах присвячених 200 річниці дня народження Т.Г. Шевченка  Книжкова виставка „Шляхом народної шани”: перегляд літератури, вікторини. | Зав. бібліотекою | Березень  до 09.03.15 |
|  | 130 років від дня народження першого російського фантаста А.Р. Бєляева (1884-1942) книжкова виставка творів автора | Зав. бібліотекою | Березень  16.03.14 |
|  | Всесвітній день поезії- (електрона виставка) «Краю мій талановитий» | Зав. бібліотекою | березень  21.03.15 |
|  | Відкриття тижня дитячої та юнацької книги. (цикл заходів по окремому плану) | Зав. бібліотекою | Березень  24-30.03.15 |

**Квітень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | 1 квітня день гумору  Інформаційна хвилинка – «Шкільна сміхопанорама» | Зав. бібліотекою | Квітень  01.04.15 |
|  | 205 років від дня народження російського письменника ,драматурга М.В. Гоголя (1809-1852) Книжкова виставка творів автора. | Зав. бібліотекою | Квітень  01.04.15 |
|  | Комп’ютерна презентація до Всесвітнього дня космонавтики  «Георгій Береговий» | Зав. бібліотекою | Квітень  12.04.15 |
|  | Міжнародний день пам’яток і визначних історичних місць «Заповедными тропами Донетчины» книжкова виставка | Зав. бібліотекою | Квітень  18.04.15 |
|  | Світле Христове Воскресіння Мультимедійна презентація  « Великдень» | Зав. бібліотекою | Квітень  20.04.15 |
|  | 450 років від дня народження англійського поета, драматурга В.Шекспіра (1564-1616)  Електрона візитка | Зав. бібліотекою | Квітень  23.04.15 |
|  | Година скорботи  «Чорнобиль… Місто, що носить назву гіркого полину» фото та книго виставки | Зав. бібліотекою | Квітень  26.04.15 |

**Травень-Червень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відділ плану | Зміст роботи | Відповідальні | Період  Виконання |
|  | Взяти участь у святкуванні  Дня перемоги та Дня матері.  Оформити книжкові, електронні виставки | Зав. бібліотекою  Бібліотекар | Травень  до 09.05.15 |
|  | Книжкова виставка  „Забуті книги про війну” | Зав. бібліотекою | Травень  до 09.05.15 |
|  | 215 років від дня народження французького письменника Оноре де Бальзака (1799-1850)  Електрона візитка | Зав. бібліотекою | травень  20.05.15 |
|  | **День слов’янської писемності і культури Електронна ігротека:**  **літературний марафон до Дня слов’янської писемності** | Зав. бібліотекою  Кл. керівники  5 клас | Травень  24.05.15 |

1. **Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки**
   * 1. **Ведення довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічне обслуговування**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оперативно та систематично здійснювати бібліографічне інформування учнів та вчителів шляхом усного інформування, оглядів літератури, а також інформаційних списків нових надходжень, експрес-інформацій, тематичного перегляду літератури. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 2. | Систематично поповнювати картотеки:   * картотеку законодавчих та нормативних документів Міністерства освіти і науки України; * картотеку статей періодичної преси на педагогічні теми; * картотеку інноваційних методик; * картотеку „Керівникові школи”; * картотеку „На допомогу вчителю”; * картотеку обліку перспективного педагогічного досвіду. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 4. | Вивчення інформаційних потреб вчителів та учнів ліцею за допомогою опитувань, анкетування, Дня обліку запитань. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 5. | Провести День інформації для вчителів. |  | Січень , травень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 6. | Систематично проводити інформаційні індивідуальні бесіди та консультації з учнями та вчителями. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 7. | Координувати роботу з районними бібліотеками із застосуванням МБА. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 9. | Перегляд статей з часописів та газет. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 11. | Складання бібліографічних списків літератури. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 12. | Систематизація бібліотечного фонду. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 13. | Складання анотацій. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 14. | Підбір та розміщення карток за індексами. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 15. | Перегляд та вивчення бібліографічних показників. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 16. | Оформлення роздільників. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 17. | Вилучення з картотек карток на застарілі матеріали. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 18. | Перегляд та вивчення нової літератури. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 19. | Індивідуальне інформування адміністрації ліцею та педагогів за матеріалами періодики. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 20. | Групове бібліографічне обслуговування педагогів. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 21. | Оперативно здійснювати каталогізацію нової літератури, розстановку карток до каталогів (АК, СК) та СКС. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 22. | Поповнення та редагування СКС. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 23. | Скласти інформаційні рекомендовані списки літератури, а також з позакласного читання. | 10 | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 24. | Виконувати бібліографічні довідки (тематичні, адресні, фактографічні). |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |

**2. Краєзнавча робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформлення книжкової та електронної виставки „Краю мій талановитий”. |  | Вересень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 10. | Провести гру-вікторину „Пам’тники Маріуполя”. | 5,6,8,9  класи | вересень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 11. | Підготувати і провести усний журнал „Гортаючи сторінки історії міста Маріуполя”. | 5,6,8,9 класи | Вересень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 12. | Поповнення та редагування „Краєзнавчої картотеки”. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 14. | Провести інформаційну бесіду-огляд „Куди піти вчитися?”( за матеріалами про середні та вищі навчальні заклади міста Маріуполь та Донецької обл). | 9-11  класи | Травень | Зав.  Бібліотекою |  |

**VІ. Формування бібліотечного фонду**

**1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Систематично здійснювати поточне комплектування бібліотечного фонду ліцею шляхом:   * перегляду запитів по зошиту незадоволеного попиту; * передплата періодичних видань; * спонсорська допомога (акція „Подаруй книгу бібліотеці!”). |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 2. | Систематично вести облік бібліотечного фонду:   * прийняття творів друку за супровідними документами або без них; * ведення облікових документів про рух бібліотечного фонду; * реєстрація, облік періодичних видань; * вилучення творів друку з облікових документів. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 3. | Організація та ведення бібліотечних каталогів:   * підбір карток за абеткою для розстановки їх у алфавітному читацькому каталозі; * вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки; * редагування алфавітного каталогу; * підбір карток на нові надходження за індексами і абеткою для розстановки у систематичному каталозі; * вилучення карток на книги, що вибули з бібліотеки з систематичного каталогу; * поточне редагування систематичного каталогу. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 4. | Вивчення складу і використання бібліотечного фонду:   * статистичним методом; * руху літератури по книгах сумарного обліку; * складання статистичного аналізу руху бібліотечних фондів; * аналіз поточних надходжень. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 5. | Популяризація та вивчення бібліотечного фонду:   * підбір книг для книжкових виставок, оглядів інформації (згідно зі шкільними програмами для позакласного читання); * організація книжкових виставок „Нові книги”, „Несправедливо забуті книги”; * робота з відмовленнями. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 6. | Організація бібліотечного фонду:   * розстановка книг та періодичних видань в основному книгосховищі; * підбір книг відповідно до інвентарних номерів. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 7. | Провести повну інвентаризацію фонду підручників, розстановку їх по класах, найменуваннях, роках видання. |  | Вересень,  травень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 9. | Скласти акти на вилучення загубленої літератури, списання підручників. |  | Листопад | Зав.  Бібліотекою |  |
| 10. | Оформити акт на подарункову літературу. |  | Жовтень | Зав.  Бібліотекою |  |

**2. Заходи по збереженню книжкового фонду**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оформити книжково-ілюстративні виставки та тематичні полиці :   * „Нові надходження ”; * „Ці книги бібліотеці подарували учні”; * „Такими ми були”; * „Такими ми стали в руках читачів”. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 2. | Провести доброчинну акцію:   * „Подаруй книгу бібліотеці!”; |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 3 | Провести бесіди щодо збереження книжкового фонду за темами:   * „Скільки коштує шкільний підручник”; * „Правила користування книгою”; * „Як відремонтувати книгу”; * „Як створюється книга”; * „Як працювати з книгою”; * „Щоб книжка довше жила”; * „Вчись і ти як книгу берегти”; | 8 класи  9 класи  10 класи  11 класи | Вересень  Жовтень  Грудень  Січень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 4 | Провести екскурсію „Ознайомлення з бібліотекою”. | 8 клас | Вересень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 5 | Провести бібліотечні уроки:   * „Правила бережного ставлення до книги”; * „Періодичні видання ”; * „Інформаційно-комп’ютерні технології в роботі бібліотеки”; * „Словник –інструмент пізнання світу”;   + „Методи самостійної роботи з літературою”. | 5,6,8 класи  5,6,8,9  класи  8-9 класи  10-11 класи | Вересень  Листопад  Жовтень  Січень  Лютий | Зав.  Бібліотекою |  |
| 6 | Здійснювати рейди-перевірки збереження підручників. |  | Грудень, травень | Зав.  бібліотекою, |  |
| 7 | Оформити книжково-ілюстративні виставки:   * „Моя книга – моє обличчя”; * „Як поновити книгу?”. |  | Листопад  Грудень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 8 | Тиждень поверненої книги. | 5,6,8-11 класи | Травень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 9 | Проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу „Живи, книго!” | 8-11  класи | Грудень-березень | Зав.  бібліотекою,  педагогічний та учнівський колективи |  |

**VII. Робота з батьками учнів ліцею.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Створити книжково-ілюстративну виставку у читальній залі бібліотеки „Що читають ваші діти?: Полиця для батьків”. |  | Вересень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 2. | Анкетування батьків „Книга в нашому домі”. |  | Жовтень | Зав.  Бібліотекою |  |
| 3. | Надання індивідуальних консультацій, рекомендацій батькам щодо сімейного читання, культури та гігієни читання. |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 4. | Систематично виступати на батьківських зборах з орієнтовною тематикою доповідей:   * „Поради батькам щодо виховання любові до книги та читання”; * „Читання із задоволенням”; |  | Протягом року | Зав.  Бібліотекою |  |
| 5. | Оформити тематичну інформаційну полицю для батьків „Роль інформації в сучасному житті”. |  | Листопад | Зав.  Бібліотекою |  |

**VIII. Підвищення кваліфікації.**

**Організаційно – методична робота.**

**Зміцнення матеріальної бази бібліотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Скласти річний план роботи шкільної бібліотеки на 2013-2014 навчальний рік. |  | Травень | Зав.  бібліотекою |  |
| 2. | Оформити „Щоденник роботи шкільної бібліотеки на 2013-2014 навчальний рік” і належним чином вести документацію шкільної бібліотеки. |  | Вересень,  протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 3. | Постійно підвищувати свій професійний рівень та майстерність шляхом відвідування семінарів та методичних об’єднань бібліотекарів, ознайомлення з професійною літературою щодо бібліотечної справи та бібліографії, новітніх бібліотечних технологій. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 4. | Поповнення фонду шкільної бібліотеки новою літературою за спонсорською допомогою, а також шляхом проведення щорічної акції „Подаруй книгу бібліотеці!”. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 5. | Координувати роботу бібліотеки ліцею з бібліотеками інших шкіл та районними бібліотеками. |  | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |
| 6. | Оформлення передплати на газети та журнали для бібліотеки. |  | Листопад, травень | Зав.  бібліотекою |  |
| 7. | Проведення занять „Школи молодого бібліотекаря”. | 3 | Протягом року | Зав.  бібліотекою |  |