

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Заболотненського ВПУ №31
ім. Д.К.Заболотного
_____ Віталій САМБОРСЬКИЙ

Річний план
роботи бібліотеки Заболотненського ВПУ №31
ім. Д.К.Заболотного
на 2025-2026 н.р.

«ПОГОДЖЕНО»

В.О. заступника директора з
виховної роботи Заболотненського ВПУ №31
_____ Руда І.В.



Бібліотекар: Максименко Н.М.

с. Заболотне

Бібліотека ВПУ №31 с. Заболотне – центр інформації, духовного збагачення учнів.

Проблема сьогодення: сприяти підвищенню інформаційної, освітньої, культурної, пізнавальної, інтелектуальної функції бібліотеки училища для найповнішого інформаційного збагачення навчально-виховного процесу.

Головна мета бібліотеки:

Досягнення якісно нового рівня, повноти і оперативності задоволення інформаційних потреб викладацького та учнівського колективів за рахунок використання новітніх бібліотечно-інформаційних та комп'ютерних технологій, що сприятиме підвищенню рівня навчального процесів.

При складанні плану враховані такі документи:

Закон України «Про освіту»

Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»

Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді»

Основні показники

На поточний рік кількість читачів у бібліотеці становить -

- Учнів – 500;
- Працівників училища – 87;
- Кількість фонду – 37304;
- Книговидача – 1650.

Основні завдання та напрямки роботи на 2025-2026 н. р.

1. Виховання поваги до Конституції України, Закону України, державної символіки; культивування кращих рис української ментальності, свободи, справедливості, доброти, чесності.
2. Сприяння інтеграції української молоді у світову та європейську молодіжну спільноту шляхом формування різноманітних інформаційних ресурсів, забезпечення вільного доступу до інформації через мережу Інтернет.
3. Залучення учнів, працівників навчального закладу до читання, вдосконалення бібліотечних послуг, створення позитивного іміджу бібліотеки.

4. *Працювати над підвищенням освітнього рівня молоді задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.*
5. *Пошук та запровадження нетрадиційних, креативних і цікавих для молоді форм спілкування.*
6. *Національно-патріотичне виховання, популяризація здорового способу життя.*
7. *Пропаганда екологічних знань, бережливого відношення до природи.*
8. *Сприяння соціалізації молоді, робота на допомогу профорієнтації.*
9. *Пропаганда літератури до знаменних дат, річниць з дня народження письменників та поетів. Навчальної літератури.*
10. *Надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам та майстрам виробничого навчання в оволодінні основами наук, їх викладанню і організації навчально-виховного процесу, сприяти самоосвіті.*
11. *Координації роботи бібліотеки з педагогами, майстрами виробничого навчання в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книго користувачів, формуванні в них навички читання літератури.*
12. *Виховання в учнів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, навчання пошуку інформації у мережі Інтернет та її зберігання, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та її інтересів. Забезпечення росту професійної компетентності.*
13. *Робота зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду.*
14. *Проведення заходів , спрямованих на попередження та профілактику асоціальних явищ(наркоманія, алкоголізм, куріння)*
15. *Краєзнавство наживо: популяризація історії, традиції, культури краю; виховання патріотизму і національної гідності.*
16. *Підвищення професійної компетентності бібліотекаря, самоосвіта та співпраця із проектом Всеосвіта.*

Робота бібліотеки

Розділ I. Організація інформаційно-маркетингової діяльності:

1.1. Сприяння національно-патріотичному вихованню та духовному становленню учнів - користувачів бібліотеки;

1.2. Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію.

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Координована робота з заступниками: визначення наявності, потреби науково-популярної, художньої літератури та підручників у фонді, які необхідні для навчального процесу.	Вересень	Заступники директора, методист, бібліотекар
2.	Здійснювати моніторинг забезпеченості підручниками загальноосвітніх дисциплін та професійно-практичної підготовки.	До 02.09	Бібліотекар
3.	Проводити індивідуальну роботу з читачами, записи учнів та працівників у бібліотеку	Постійно	Бібліотекар
4.	З метою виявлення читацьких інтересів проводити інформаційні години, індивідуальні, групові бесіди	Протягом року	Бібліотекар
5.	Маркетингові комунікації в бібліотечній діяльності: реклама, зв'язки з громадськістю, виставки. Комплекс інформаційних послуг.	Постійно	Заступники директора, бібліотекар, викладач інформатики
6.	Аналіз читацьких формулярів. Результати читання учнів обговорювати на нарадах.	Кожен квартал	Бібліотекар
7.	Упровадження сучасних інформаційно-комунікативних технологій на використання медіа-ресурсів у практиці роботи бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекар
8.	Сприяння національно-патріотичному вихованню та духовному становленню учнів - користувачів бібліотеки	Протягом року	Бібліотекар

1.3.Інформаційно-бібліографічна робота обслуговування читачів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація та ведення(довідково-пошукового апарату)ДПА: сукупність традиційних ,електронних довідкових та бібліографічних видань, бібліотечних каталогів і картотек; Редагування каталогів та картотек.	Протягом року	Бібліотекар
2.	Поповнення книжкового фонду новими українськими виданнями, художніми творами та підручниками.	Протягом року	Директор, Бібліотекар, Бухгалтер
3.	Бібліофреш книжкових новинокю Видання бібліографічних , тематичних довідок керівникам, викладачам, майстрам в\н, вихователем.	Систематично	Бібліотекар
4.	Надавати індивідуальні інформації читачам. Провести моніторинг інформаційних потреб користувачів бібліотеки за допомогою опитування. Інформувати учнівський, педагогічний колективи про масові заходи, які проводитиме бібліотека протягом року	Вересень-жовтень Постійно	Бібліотекар Бібліотекар

Розділ II Забезпечення педагогічного та учнівського колективів, популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу

2.1.Залучення читачів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Вересневі зустрічі у бібліотеці. День відкритих дверей. Інформаційно-рекомендаційна реклама книжкового фонду бібліотеки	Вересень	Бібліотекар, кл. керівники, майстри в. н.
2.	Знайомство учнів І курсу з бібліотекою, запис і видача підручників.	Вересень	Бібліотекар
3.	Видача підручників та інших видань читачам протягом року	Систематично	Бібліотекар
4.	Постійна співпраця з педагогічним колективом. Інформування педагогічних працівників та учнів про	Систематично	Бібліотекар

	новинки літератури, організація інформаційних годин та викладок літератури		
5.	Надання допомоги викладачам, майстрам виробничого навчання, вихователям та ін.. у підборі методичного матеріалу, допомоги в проведенні предметних та професійних тижнів, відкритих уроків. Спільно проводити виховні години, бесіди, відео лекторії, диспути та інші заходи.	Протягом року	Викладачі, майстри, вихователі, бібліотекар
6.	Надавати допомогу в проведенні предметних та професійних тижнів, а саме: рекомендаційні списки літератури; бібліографічні огляди літератури наявної у бібліотеці; посилання на електронні ресурси.	Постійно	Бібліотекар
7.	Робота з членами гуртка	Щомісяця	Бібліотекар
8.	Проведення заходів до Всеукраїнського дня бібліотек.	Вересень	Бібліотекар
9.	Інформаційний брифінг	Щомісяця	Бібліотекар

Розділ III. Організація книжкових фондів і каталогів.

3.1.Комплетування, обробка, вивчення та розкриття фонду.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Вивчення складу фонду: - статистичним методом; - бібліографічним методом; - моніторинг.	2 рази на рік	Бібліотекар
2.	Упровадження Універсальної десяткової класифікації в практику роботи бібліотеки.	Постійно	Бібліотекар
3.	Вилучення з фондів: - Списання російськомовної літератури; - Загублених читачами; - З інших причин(складання актів, здача актів до бухгалтерії, вилучення каталожних карток з каталогів; робота з сумарними та	Систематично	Бібліотекар

	інвентарними книгами).		
4.	Комплектування фонду згідно нових програм і вимог навчання на сучасному етапі: - зв'язок з методкабінетом; - зв'язок з бібліотеками ПТНЗ; - зв'язок з обласним управлінням ПТО.	Систематично	Директор, Заступники Бібліотекар
5.	Проводити розкриття фонду через сучасні форми наочної популяризації літератури та оптимізацію довідково-бібліографічного обслуговування.	Щомісяця	Бібліотекар

3.2. Робота з підручниками

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Вивести кількісний склад бібліотечного фонду, річний звіт відправити в обласний НМЦ, районну бібліотеку.	Грудень	Бібліотекар
3.	Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду(згідно інструкції)	Протягом року	Бібліотекар
4.	Замовлення необхідних підручників на поточний рік.	Травень	Бібліотекар
5.	Створення та систематичне поповнення тематичних папок	1 раз на квартал	Бібліотекар
6.	Робота з каталогами (алфавітний, систематичний): - вливання карток нових надходжень; - вилучення карток списаної літератури.	Постійно	Бібліотекар
7.	Списання російськомовної літератури	Вересень, жовтень	Бібліотекар, бухгалтер

4. Масові заходи

Вересень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Підготувати бібліотеку до навчального року. Оформити книжково-ілюстративні виставки: -1 вересня-День Знань; -12 вересня-День фізичної культури і спорту; -22 вересня-День партизанської слави; -29 вересня-День пам'яті трагедії Бабиного Яру; -30 вересня-Всеукраїнський день бібліотек.	До 31.08	Бібліотекар
2.	Підготувати тематичні папки, викладки та поновити новим матеріалом.	До 02.09	Бібліотекар
3.	Розпочати видачу підручників учням I курсів, працівникам. Забезпечити навчальні кабінети, майстерні навчальними підручниками.	З 02.09-09.09	Бібліотекар
4.	Співпраця з вихователями гуртожитку, класними керівниками, майстрами виробничого навчання.	Постійно	Бібліотекар
5.	До Всеукраїнського дня бібліотек провести: - Екскурс до бібліотек »Скарбниця віків»; - Флешмоб »Подаруй книгу»; - Прийняти участь в обласному марафоні патріотичних постерів « Моя Україна: і серцем, і словом, і кольором»	26.09-29.09 До 10 жовтня	Бібліотекар Бібліотекар Творча група

Жовтень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково-ілюстративна виставка: «Знаменні та пам'ятні дати»: 1 жовтня – Міжнародний день людей похилого віку; 1 жовтня Покрова Пресвятої Богородиці. День українського козацтва.	30.09	Бібліотекар

	День захисника України. 1 жовтня - День працівників освіти; 27 жовтня – День української писемності та мови; День преподобного Нестора Літописця; 28 жовтня – День визволення України від фашистських загарбників. Інформаційна година.		
2.	Бібліотерапія: » Життя - це скарб, цінуй його», «Поведінка – це дзеркало, у якому, кожен показує своє обличчя» (диспут, перегляд відеороликів, чаювання).	09-10.10	Бібліотекар, класні керівники 9,10 груп
3.	Бібліофреш (Бібліографічний огляд книжкових новинок.	Протягом місяця	Бібліотекар
4.	Моніторинг забезпеченості навчального процесу підручниками	Протягом місяця	Бібліотекар

Листопад

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково-ілюстративна виставка: «Знаменні та пам'ятні дати»: 6 листопада – Міжнародний день толерантності; 21 листопада – День Гідності та Свободи; 22 листопада – День пам'яті жертв Голодоморів. Інформаційна година	31.10	Бібліотекар
2.	Національно-патріотичне виховання. Перегляд документальних фільмів до Дня Гідності і Свободи. Тематична виставка «Майдан. Простір гідності, свободи і єднання».	18-19.11	Бібліотекар
3.	Виставка-реквієм «Злочин влади – трагедія народу»(до 93 річниці Дня пам'яті жертв Голодомору)	20.11	Бібліотекар, група №1 кл. к. Данилюк А.В.
4.	Історична свічка пам'яті «Голодомор 1932-1933р.р. Україна пам'ятає»	21.11	Бібліотекар із працівником ЦР бібліотеки
5.	Профорієнтація. Година спілкування із працівниками центру зайнятості «Моє професійне майбутнє»	14.11	Бібліотекар Соц. працівник, психолог

6.	Засідання бібліотечного гуртка	Протягом місяця	Бібліотекар
7.	Для підготовки Тижня Кухар. Кондитер. Надати: - Рекомендаційний список літератури; - Бібліографічний список літератури наявної у бібліотеці; - Посилення на електронні ресурси; - Допомогу у проведенні.	13.11-18.11	Бібліотекар

Грудень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково-ілюстративна виставка: «Знаменні та пам'ятні дати» 1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДОМ. Виставка-застереження; 6 грудня – День Збройних Сил України; 10 грудня – День захисту пав людини; 14 грудня – День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. Інформаційна година.	28.11	Бібліотекар
2.	Аналіз читацьких формулярів. Визначення кращих читачів в кожній групі.	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Інформаційна година «Рабство за власним бажанням»	04.12	Бібліотекар, Медсестра
4.	Для підготовки Тижня Електрозварювальник ручного зварювання надати: - Рекомендаційний список літератури; - Бібліографічний список літератури наявної у бібліотеці; - Посилання на електронні ресурси; - Допомогу у проведенні.	11.12-16.12	Бібліотекар
5.	Книжкова виставка» Молодь: уроки права, уроки життя».	12.12	Бібліотекар. Викладач правознавства

6.	Бенефіс «Кращий читач 2025» (Літературно-музичний захід). Фотоконкурс «Я і Книга»	20.12	Бібліотекар, члени гуртка
----	---	-------	------------------------------

Січень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково – Ілюстративна виставка: «Знаменні та пам'ятні дати» 22 січня – День Соборності України; 27 січня – Міжнародний день пам'яті жертв Холокосту; 29 січня – День пам'яті героїв Крут. Інформаційна година	22.12	Бібліотекар
2.	Канікулярний період. Професійна самоосвіта	23.12-06.01	Бібліотекар Вихователі
3.	Історичний екскурс «Історичний єднання час» Відео перегляд фільмів про Соборність	19-29.01	Бібліотекар
4.	Тематична полицка »Холокост: історична правда»	16.01	Бібліотекар
5.	Виставка історичної події «Героїв країна – моя Україна». Відео урок « ... на Аскольдовій Могили – України цвіт».	23-29.01	Бібліотекар, Дубина Н.В. викладач історії
6.	Робота з книжковим фондом, каталоги та картотеки	Протягом місяця	Бібліотекар
7.	Для підготовки Тижня інформатики та інформаційних технологій надати: - рекомендаційний список літератури; - бібліографічний список літератури наявної у бібліотеці; - посилання на електронні ресурси; - допомогу у проведенні.	22-27.01	Бібліотекар

Лютий

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково- ілюстративна виставка Знаменні та пам'ятні дати» 15 лютого – День пам'яті воїнів – інтернаціоналістів. Виставка «Час і досі не загонив рани»; 17 лютого - Всесвітній День доброти; 20 лютого – День Героїв Небесної Сотні; 21 лютого - Міжнародний день рідної мови;	30.01	Бібліотекар
2.	Викладка профорієнтаційного матеріалу «На допомогу випускнику - абітурієнту».	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Для підготовки Тижня іноземної мови та природничих дисциплін надати: - Рекомендаційний список літератури; - Бібліографічний список літератури наявної у бібліотеці; - Посилання на електронні ресурси; - Допомогу у проведенні.	02-06.02. 12-17.02	Бібліотекар
4.	Година доброти »Доброта ніколи не старіє і завжди від холоду зігріє»	17-18.02	Бібліотекар, Сусла А.М. кл.к. 3 групи
5.	Національно-патріотичне виховання. Виставка – спомин « Небесна сотня – герої нашого часу». Допомога в обласному конкурсі літературно- музичного фестивалю вшанування воїнів «Розстріляна молодість»		Бібліотекар
6.	Бібліофреш (бібліографічний огляд новинок літератури)	Протягом місяця	Бібліотекар

Березень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково- ілюстративна виставка «Знаменні та пам'ятні дати» 3 березня – Всесвітній день письменника; 9 березня – Шевченків день;	27.02	Бібліотекар

	14 березня – День українського добровольця; 21- березня Всесвітній день поезії; - Виставка – реклама «На допомогу випускнику-абітурієнту» - Інформаційна година		
2.	Виставка - галерея «Єднаймо душі словом Кобзаря» (виставка малюнків, фотографій)	05-06.03	Бібліотекар
3.	Тиждень юнацької книги: - Виставка - реклама нових українських книг «Читай наше – шануй рідне»; - Виставка - презентація книг місцевих авторів «Краю мій, оспіваний у віршах»; - Віртуальна прогулянка «Найвизначніші місця рідного краю»	25-27.03	Бібліотекар

Квітень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково - ілюстративна виставка «Знаменні та пам'ятні дати» 1 квітня - День гумору; 7 квітня День здоров'я; 11 квітня – Міжнародний день визволення в'язнів фашистських концтаборів; 26 квітня – Міжнародний день пам'яті Чорнобиля; Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф. Виставка - реквієм «Відлуння чорного квітня». Інформаційна година	31.03	Бібліотекар
2.	Формуємо здорове покоління. Інформаційно - пізнавальна година «Школа здоров'я та довголіття». Інформ - відео та відео лекторії: «Бути здоровим - це стильно, модно, красиво».	09-10.04	Бібліотекар

	«Наркоманія - пастка для молоді»; «СНІД: зупинімо чуму 21 століття!» «Алкогольний залежності –НІ!»		
3.	Відео екскурс «Чорнобиль. Трагедія. Пам'ять». Перегляд документальних фільмів про Чорнобильську катастрофу.	23-24.04	Бібліотекар

Травень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Книжково-ілюстративна виставка «Знаменні та пам'ятні дати» 8 травня – День пам'яті та примирення; 12 травня – День Матері; 16 травня – День пам'яті жертв політичних репресій; 18 травня – День скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу; 15 травня – День вишиванки. Інформаційна година. Патріотичний фотофлешмоб «Українська вишиванка-спадок нації»	30.04	Бібліотекар
2.	Навчально-патріотичне виховання. Документальні відео фільми про Велику Вітчизняну війну 1941-1945рр. Історична година «Подвиг, що залишиться навіки»	06-07.05	Бібліотекар
3.	Інвентаризація підручників по навчальних кабінетах, майстернях .	Протягом місяця	Бібліотекар

Червень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Тематична полицка: 22 червня – День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні.	29.05	Бібліотекар
2.	Зібрати підручники Підписати обхідні листки учням 3-го курсу, 5 –го курсу	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Робота з книжковим фондом. Списати зношену та морально-застарілу літературу.	Протягом місяця	Бібліотекар
4.	Поточні ремонтні роботи в бібліотеці.	Протягом місяця	Бібліотекар