«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о.директора
ДНЗ «Іркліївський професійний
аграрний ліцей»
_____
Кривошея С.В.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ ДНЗ «Іркліївський професійний аграрний ліцей» на 2026-2027 навчальний рік

с.Ірклііів
2026р.

Основні завдання і напрямки роботи бібліотеки

у 2026-2027 навчальному році

Бібліотека у навчальному закладі - одна з найважливіших ділянок роботи. Вона допомагає реалізувати державну програму національної освіти і виховання здобувачів освіти, вирішує це завдання своїми методами і засобами у загальному плані навчально-виховного процесу ліцею і разом з педагогічним колективом Планування роботи бібліотеки є складовою частиною планування навчального закладу.

Головна мета бібліотеки – надання допомоги здобувачам освіти і педагогам у забезпеченні їхніх інформаційних потреб. Успішна реалізація цієї мети можлива лише за умови грамотного планування всієї діяльності бібліотеки.

У 2026-2027 навчальному році діяльність бібліотеки ліцею буде спрямована на реалізацію законів України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Концепцію Нової української школи, Концепцію виховання дітей та молоді у національній системі освіти, виконання Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України щодо розвитку загальної середньої освіти, чинного законодавства в галузі освіти.

При складанні плану враховані такі документи:
-Закон України «Про освіту»
-Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
-Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу
-Стратегії розвитку читання на період до 2032 року “Читання як життєва стратегія”

Сьогодні основними завданнями бібліотеки ліцею є:

1. Піднесення бібліотечної справи на якісно новий рівень, інформатизація бібліотечних процесів, впровадження в роботу бібліотеки нових інформаційно-комунікаційних технологій, навчання користувачів технологіям інформаційного самообслуговування, створення нових та поповнення існуючих баз даних матеріалів, необхідних для забезпечення навчально-виховного процесу.

2. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги. В умовах швидких трансформаційних змін першочерговим завданням для бібліотеки ліцею є перетворення її з центру бібліотечних ресурсів і доступу до інформації у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки.

3. Задля сприяння реалізації основних пріоритетів сучасної освіти, зокрема, створення покоління, яке здатне вчитися впродовж усього життя, продуктивно розв'язувати нагальні проблеми сучасності, розвивати цінності громадянського суспільства, що сприятимуть задоволенню й розвитку інформаційних потреб і запитів користувачів, розширенню кола їх пізнавальних інтересів, забезпеченню дозвілля читачів, залученню нових користувачів до бібліотеки, рекламуванню бібліотеки, створенню її позитивного іміджу

4. Сьогодні пріоритетом розвитку освіти в Україні є застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, що забезпечують удосконалення освітнього, виховного процесу, формування компетентного учня для подальшого навчання й успішної діяльності у виробничій і соціальній сферах, підготовку молоді до життєдіяльності в інформаційному суспільстві.

5. Модернізація бібліотек – актуальне питання сьогодення. Бібліотека надає інформацію й ідеї, що мають фундаментальне значення для успішної діяльності в нинішньому світі, що все більше будується на інформації та знаннях. Бібліотека озброює учнів навичками безперервної самоосвіти й розвиває уяву, допомагаючи їм стати відповідальними громадянами.

6. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу

Координація роботи бібліотеки ліцею з учнями, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навички читання літератури.

7. Систематична робота бібліотекаря ліцею зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду, формування ядра книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду краєзнавчими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення доброчинних акцій «Подаруй книгу».

8. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування бібліотеки ліцею, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і клопітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі.

9. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Черкащини, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

10.Підвищення авторитету бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі навчального закладу, сприяння зростанню соціальної активності бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу бібліотеки ліцею.

11.Інноваційні бібліотечні послуги нашої бібліотеки:
- обслуговування користувачів інформацією з Інтернет–мережі;
- допомога у пошуку в мережі Інтернет творів за шкільною програмою та інформації для рефератів та повідомлень,
- віртуальні екскурсії;
- запис і збереження інформації на електронних носіях;
- надання ПК для самостійної роботи;
- допомога в створенні електронної скриньки;
- допомога в пошуку інформації про можливості навчання в Україні та за її межами, надання інформації про волонтерську діяльність;

I. Робота з читачами

Залучення учнів до читання та роботи у бібліотеці

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Перереєстрація та запис нових читачів.	Вересень, жовтень	Голобородько В.В.
2.	Обслуговування учнів, вчителів, батьків.	Постійно	Голобородько В.В.
3.	Екскурсії до бібліотеки ліцею першокурсників.	Жовтень	Голобородько В.В.
4.	Проведення бесід про правила користування бібліотекою.	Протягом року	Голобородько В.В.
5.	Проведення заходів з ліквідації заборгованості читачів.	Постійно	Голобородько В.В.
6.	Робота з формулярами читачів.	Постійно	Голобородько В.В.
7.	Виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	За планом	Голобородько В.В.

Індивідуальна робота з читачами

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проводити індивідуальне консультування читачів при виборі книги: • рекомендаційні бесіди; • бесіди про прочитане; • реклама книги; • консультації біля книжкових виставок.	Постійно	Голобородько В.В.
2.	Виділити групи читачів за інтересами.	Жовтень	Голобородько В.В.
3.	Аналіз читацьких формулярів: «Що читаємо? Як читаємо?»	Лютий	Голобородько В.В.
4.	Проводити бібліографічні індивідуальні консультації: • рекомендаційні списки літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми.	Постійно	Голобородько В.В.

Обслуговування читачів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організація інформаційної діяльності по спрямуванню національного самоусвідомлення і духовного становлення учнів – користувачів бібліотеки .	Протягом року	Голобородько В.В.
2.	Залучення нових читачів: • екскурсії до бібліотеки; • пояснення учням правил користування бібліотекою; • ознайомлення з книжковими виставками, які розкривають фонд бібліотеки.	Вересень Протягом року	Голобородько В.В.
3.	Обслуговування читачів протягом року.	Систематично	Голобородько В.В.
4.	Налагодити індивідуальну роботу з читачами: • тематичні папки за інтересами (для вчителів та батьків); • списки рекомендованої літератури; • рекомендаційні бесіди, бесіди про прочитане; • рекламування літератури; • виставка однієї книги; • виставка книг-ювілярів; • робота з формулярами читачів; • виховання бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів.	Протягом року Згідно плану роботи на рік	Голобородько В.В.
5.	Продовження роботи літературно-інформаційного центру. • «Виставка однієї книги»; • «Букслем» (реклама) «Я прочитав – і ти прочитай»; • Інтернет марафон: «Літературний вернісаж»; • Бібліошопінг: «Даремно часу Ви не гайте! Ось цю книгу прочитайте». • «Знайомтесь: нові книжки»;	Протягом року	Голобородько В.В.
6.	Оформлення інформаційних і книжкових виставок і викладок.	Систематично	Голобородько В.В.

ІІ. Організація книжкових фондів і каталогів

	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформлення передплати на періодичні видання.	Жовтень – листопад	Голобородько В.В. Шполянська С.М.
2.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду.	Протягом року	Голобородько В.В.
3.	Оформлення документації на нові надходження та систематична звірка її з бухгалтерією.	1 раз у квартал	Голобородько В.В.
4.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по групах.	Протягом року	Голобородько В.В.
5.	Робота з фондом: • рознесення книг по стелажах; • розміщення згідно таблиць УДК; • оформлення книжок, подарованих у ході акції «Подаруй книгу бібліотеці!».	Протягом року	Голобородько В.В.
6.	Вилучення з фондів: • застарілих видань; • загублених читачами книг; • з інших причин (складання актів, вивіз макулатури, здача актів до бухгалтерії; робота із сумарними та інвентарними книгами).	Протягом року	Голобородько В.В.
7.	Комплектування книжкового фонду.	Протягом року	Голобородько В.В.
8.	Робота з фондом підручників: • організація видачі підручників; • організація здачі підручників; • оформлення нових надходжень; • інформування вчителів про надходження нових підручників.	Вересень Травень Протягом року	Голобородько В.В.
9.	Заходи по збереженню фонду: • індивідуальні бесіди з читачами.	Протягом року	Голобородько В.В.
10.	Ведення всіх операцій з обліку бібліотечного фонду підручників.	Протягом року	Голобородько В.В.
11.	Замовлення необхідних підручників на поточний навчальний рік.	Згідно наказу Міністерства освіти України	Голобородько В.В. Литвиненко О.А.

12.	Популяризація та вивчення бібліотечного фонду.	Протягом року	Голобородько В.В.

ІІІ. Масові заходи з популяризації літератури

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	**Індивідуальні бесіди:** • при запису до бібліотеки; • рекомендації щодо вибору літератури та читання, • про прочитане.	Вересень – травень	Голобородько В.В.
2	**Оновлювати постійно-діючі книжкові виставки та полички:** • «До природи не неси шкоди» • Абетка здоров'я • «Черкащина – Шевченків край» • «Моя Батьківщина – Україна!» • Безпека життєдіяльності • Пожежна безпека • Сім'я і школа – дві могутні сили виховання (для батьків) • Для Вас, вчителі • Сьогодні учень – завтра спеціаліст • Я – громадянин України і цим пишаюсь	Протягом року	Голобородько В.В.
3	**Оформлювати тематичні книжкові полиці:** • До першого уроку • Знайомтесь, новинки! • Правові знання – підліткам • До ювілейних дат • Прочитав сам, зацікав товариша • Виставка однієї книги • Рідна мова – то доля народу • Твої герої, Україно! • «Порожня зона, край мовчання…»(до дня пам'яті Чорнобиля) • «Я прочитав – і ти прочитай»	Серпень – вересень. Протягом року	Голобородько В.В.
4.	**Бібліотечні уроки:** • «А ми тую козацькую славу збережемо». Онлайн подорож :«Україна – наш спільний дім»	За планом	Голобородько В.В.
5.	**Бібліографічні огляди:** • До дня української писемності; • До дня Чорнобильської трагедії;	За планом	Голобородько В.В.

	• До дня матері; • «Великі українці»; • Рекомендуємо почитати; • До ювілейних дат (письменників, видатних людей, міжнародних днів).		

IV. Робота з педагогічним колективом ліцею

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури.	Постійно	Голобородько В.В.
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Голобородько В.В.
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Голобородько В.В.
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, масових заходах.	Протягом року	Голобородько В.В.
5.	Поповнювати куточок періодичних видань для вчителя.	Протягом року	Голобородько В.В.
6.	Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки.	Постійно	Голобородько В.В.
7.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Голобородько В.В.
8.	Брати участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Голобородько В.В.
9.	Постійно допомагати у виборі літератури педколективу ліцею при проведенні масових заходів.	Протягом року	Голобородько В.В.
10.	Допомога класним керівникам у позакласній роботі	Протягом року	Голобородько В.В.

V. Підвищення кваліфікації.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою.	Протягом року	Голобородько В.В.
2	Передплатити журнал «Шкільна бібліотека»	Жовтень	Голобородько В.В.
3	Взяти участь у роботі обласного семінару бібліотекарів.	За планом МЦ	Голобородько В.В.
4	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень .	За потребою	Голобородько В.В.
5	Спілкуватися з бібліотекарями області, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Голобородько В.В.

Додаток 1

до плану роботи бібліотеки

ДНЗ «Ірклiївський професійний

аграрний ліцей»

В умовах воєнної агресії в Україні національно-патріотичне виховання є одним із пріоритетних напрямів виховної роботи.

Завдання сучасної системи виховання, які випливають із суспільних потреб сьогодення, полягають у реальному переході до педагогічної творчості та індивідуального впливу, у переорієнтації учнівських і педагогічних колективів на гуманізацію виховання, створення умов для цілеспрямованого систематичного розвитку людини як суб'єкта діяльності, особистості, індивідуальності.

Завдання навчальних закладів так побудувати виховну діяльність, щоб сама її організація, приклади авторитетних наставників-учителів, середовище виховували дітей у дусі патріотизму, глибокого розуміння історії свого народу, національної ідентичності, самобутності. При цьому патріотизм є чужим націоналізму, шовінізму, сепаратизму і космополітизму.

Завдання бібліотеки полягає у тому, щоб слова «Україна», «патріотизм» набували для дитини особливого смислу, тобто сприймалися не лише розумом, а й «серцем». Для цього слід чітко усвідомлювати завдання національно-патріотичного виховання:

- утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;
- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;
- усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- підвищення престижу військової служби, а звідси - культивування ставлення до солдата як до захисника Вітчизни, героя тощо.

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Оформлення книжкової виставки до першого уроку.	Серпень 2026	СердюкО.О.
2.	Оформлення книжкової виставки до річниці від дня народження першого президента України, визначного державного і громадського діяча Михайла Грушевського.	Вересень 2026	СердюкО.О.

3.	Оформлення книжкової виставки до річниці від дня народження Володимира Яворівського (1942), українського прозаїка, публіциста, політика;	Жовтень 2026	Голобородько В.В.
4.	Оформлення тематичної полички «Знай, люби, бережи історію свого народу» (до дня українського козацтва).	До 1 жовтня 2026	Голобородько В.В.
5.	Оформлення книжкової виставки «Черкащина – Шевченків край!»	До 1 жовтня 2026	Голобородько В.В.
6.	Оформлення тематичної полички «Видатні особи мого рідного краю».	Жовтень 2026	Голобородько В.В.
7.	Бібліотечний урок «А ми тую козацькую славу збережемо»	Жовтень 2026	Голобородько В.В.
8.	Усний журнал «Україна – єдина країна»	Листопад 2026	Голобородько В.В.
9.	Добірка літератури з теми «Свіча пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій).	Листопад 2026	Голобородько В.В.
10.	Оформлення тематичної полички «Традиції українського народу»	Березень 2027	Голобородько В.В.
11.	Оформлення тематичної полички до дня Соборності України «В єднанні сила й міць держави»	Січень 2027	Голобородько В.В.
12.	Оформлення тематичної полички «День пам'яті героїв Крут».	Січень 2027	Голобородько В.В.
13.	Проведення бібліотечних уроків, годин пам'яті до дня Соборності України та дня пам'яті героїв Крут.	Січень 2027	Голобородько В.В.
14.	Оформлення тематичної полички, добірка матеріалів до проведення заходів в ліцеї, приурочених Революції гідності та подіям на Сході України	Лютий 2027	Голобородько В.В.
15.	Оформлення книжкової виставки «Учітесь, читайте, чужого навчайтесь, свого не цурайтесь», присвяченої пам'яті Т.Г.Шевченка.	Березень 2027	Голобородько В.В.
16.	Оформлення тематичної полички до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів.	Квітень 2027	Голобородько В.В.
17.	Оформлення книжкової виставки «Пам'ятаємо і не забудемо ніколи».	Травень 2027	Голобородько В.В.

18.	Добірка літератури за темою «Перемога єднає покоління».	Травень 2027	Голобородько В.В.
19.	Добірка літератури за темою: «Виховання громадянина-патріота».	1 семестр 2026-2027н.р.	Голобородько В.В.

Додаток 2
до плану роботи
бібліотеки ліцею
ДНЗ «Іркліївський професійний
аграрний ліцей»

План роботи Активу бібліотеки на 2026-2027 навчальний рік

Мета і завдання бібліотечного активу:

Актив бібліотеки – помічник у роботі бібліотеки. Він веде роботу з боржниками, урізноманітнює форми й методи роботи з читачами. У вільний час ці активісти залюбки допомагають в оформленні виставок, в проведенні заходів. Актив дає поради читачам, за допомогою анкетування допомагає вивчити читацькі інтереси, координує роботу класів із бібліотекою. Разом з бібліотекарями та активом гімназії проводять рейди-перевірки підручників (згідно 1 етапу акції «Живи, книго!»). Завдяки їхній допомозі бібліотекар використовує ефективні технології популяризації книги: бібліотечні уроки, уроки повідомлень, бібліошопінг, літературну вітальню, презентації, мандрівки літературними стежками тощо.

Мета: Об'єднати учнів ліцею навколо бібліотеки та книг з метою проведення різних заходів, спрямованих на популяризацію книги.

Завдання: Виховувати в учнів любов, повагу та дбайливе ставлення до книги; розвивати співпрацю «бібліотекар – актив – учнівський колектив»; навчати учнів роботі з книгою; розвивати художній смак учнів, збагачувати мову; розширювати кругозір учнів; навчати учнів вільно спілкуватися.

Функції бібліотечного активу:

1. Складання плану роботи активу на навчальний рік.
2. Інформування учнів ліцею про новинки літератури, пропаганда книг у класі, консультування одногрупників.
3. Складання за допомогою бібліотекаря рекомендаційних списків літератури.
4. Допомога класним керівникам у проведенні масових заходів.
5. Приймають участь у рейдах-перевірках збереження підручників по ліцею (згідно акції «Живи, книго!»).
6. Приймають участь в організації та проведенні деяких масових заходів .
7. Допомагають в штемпелюванні нових підручників.
8. Робота з боржниками бібліотеки ліцею.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Проводити засідання бібліотечного активу.	Щомісяця	Голобородько В.В.	
2	Допомога в обробці нових надходжень підручників.	Протягом року	Голобородько В.В. Лелюх Анастасія група № 2 Стецун Станіслав № 2	
3	Участь в акції «Подаруй бібліотеці книгу».	Вересень-листопад	Полієнко Олексій гр..№1 Овчаренко Станіслав гр№2 Нітченко гр.№3 Ковальчук Аліна гр.5 Власенко Максим гр.7	
4	Складання списків рекомендованої літератури з позакласного читання.	Протягом року	Голобородько В.В.	
5	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Голобородько В.В. Полієнко Олексій гр..№1 Овчаренко Станіслав гр№2 Нітченко гр.№3 Ковальчук Аліна гр.5 Власенко Максим гр.7	
6	Залучити актив до роботи: ➢ щодо ремонту книг; ➢ щодо роботи з боржниками; ➢ щодо збереження навчальної літератури у класах; ➢ чергування в бібліотеці; ➢ з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; ➢ щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Полієнко Олексій гр..№1 Овчаренко Станіслав гр№2 Нітченко гр.№3 Ковальчук Аліна гр.5 Власенко Максим гр.7	
7	Заходи по збереженню фонду підручників: ➢ рейди перевірки стану підручників; ➢ оформлення результатів збереження	1 раз на семестр	Полієнко Олексій гр..№1 Овчаренко Станіслав гр№2 Нітченко гр.№3 Ковальчук Аліна гр.5 Власенко Максим гр.7	

VI. Робота бібліотеки ДНЗ «Ірклiївський професійний аграрний ліцей» в умовах дистанційного навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Бібліотека надає можливі довідкові та інформаційні послуги дистанційно.	Протягом року	Голобородько В.В.	
2	Віртуальні книжкові виставки: - виставка-іллюстрація; - стрічка часу (до ювілейних дат письменників; - дерево Знань; - виставка-книжка 3D	Протягом року	Голобородько В.В.	
3.	Онлайн подорожі: - Політ над Європою; - Україна наш спільний дім; - Чорнобиль - сьогодні	Протягом року	Голобородько В.В.	
4	Рекомендаційні списки літератури на сайті: - для майстрів; - для викладачів; - для учнів	Вересень-листопад	Голобородько В.В.	
5	Інформування і зворотній зв'язок з користувачами через соціальні мережі, електронною поштою, через інтерактивні форми спілкування: Skype, Viber, Telegram, sms-розсилку.	Протягом року	Голобородько В.В.	
6	На сайті бібліотеки розмістити інформацію про пандемію, рекомендації щодо захисту від корона вірусу, телефони гарячих ліній для консультацій.	Вересень	Голобородько В.В.	