

**Методичні рекомендації
щодо особливостей організації бібліотечної роботи
у ЗП(ПТ)О Чернівецької області
на 2025/2026 н.р.**

Організація бібліотечної роботи в закладах професійної (професійно-технічної) освіти здійснюватиметься відповідно до законодавча-нормативної бази, яка продовжуватиме діяти у 2025/2026 н.р.:

➤ *Законів України:*

- Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII.
- Про професійну (професійно-технічну) освіту: Закон України від 10.02.1998 № 103/98-ВР.
- Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27.02.1995 №32/95-ВР (зі змінами і доповненнями).
- Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану: Закон України від 28.04.2022 №7325.
- Про забезпечення функціонування української мови як державної.

➤ *Нормативно-правових актів міністерств і відомств:*

- Про внесення змін до Типових правил користування бібліотеками в Україні: Наказ Міністерства культури України від 19.04.2017 № 340.
- Про затвердження Положення про Українську цифрову бібліотеку: Наказ Міністерства культури України від 08.08.2018 № 684.
- Про схвалення Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді: Наказ Міністерства освіти і науки України від 28.05.2015 №582.
- Про затвердження Правил охорони праці для працівників бібліотек: Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України від 12.12.2012 №1398.
- Про віднесення періодичних видань до «Бібліотечних фондів»: Лист Державного казначейства України від 07.03.2006 №3.4-04/491-2078. Щодо обліку бібліотечних фондів: Лист Державної казначейської служби України від 14.09.2011 № 17-08/278-1569.

➤ *Інструкцій, наказів та розпоряджень*

- Інструкція про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації державної і комунальної форм власності, затверджена наказом

Міністерства освіти і науки України від 02.12.2013 №1686, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18.12.2013 №2137/24669.

- Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах, затверджена наказом Міністерства культури і туризму України від 03.04.2007 № 22, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 23.05.2007 № 530/13797.
- Про затвердження порядку забезпечення студентів вищих навчальних закладів і професійно-технічних навчальних закладів та вихованців дошкільних навчальних закладів підручниками та навчальними посібниками: Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 14.12.2012 №1427, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02.01.2013 за №19/22551.
- Про впровадження Універсальної десятикової класифікації в практику роботи бібліотек: Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.06.2017 №929.
- Про внесення змін до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах та вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації: Наказ Міністерства освіти і науки України від 22.08.2017 №1228.
- Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України»: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №219.
- Довгострокова стратегія розвитку української культури – стратегія реформ: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.02.2016 №119-р. (пункт «Щодо бібліотечної справи та розвитку читання»).

➤ *листів Міністерства освіти і науки України:*

- від 22.07.2025 №1/15298-25 «Про організацію освітнього процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти у 2025–2026 навчальному році»;
 - від 29.05.2025 №1/11233-25 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/26 року»;
 - від 22.07.2024 №1/13007-24 «Про методичні рекомендації щодо соціалізації та інтеграції дітей внутрішньо переміщених осіб у громадах»;
 - від 03.08.2023 №1/11479-23 «Про методичні рекомендації «Безпечне освітнє середовище: Надання індивідуальної підтримки учням з особливими освітніми потребами під час підготовки до реагування на надзвичайні ситуації» (розроблені ДУ «Український інститут розвитку освіти»);
- *Організаційно-правової документації бібліотеки*
- Паспорт бібліотеки.

- Посадова інструкція бібліотекаря.
- Правила користування бібліотекою.
- Режим роботи бібліотеки.
- *Документації з планування діяльності бібліотеки*
 - Річний план роботи бібліотеки.
 - Місячний план роботи бібліотеки.
 - Аналіз роботи бібліотеки за навчальний рік.
- *Документації з комплектування бібліотечного фонду:*
 - ✚ *З обліку основного фонду бібліотеки*
 - Книга сумарного обліку основного фонду.
 - Інвентарна книга.
 - Картотека реєстрації періодичних видань.
 - ✚ *З фонду навчальної літератури*
 - Книга сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду.
 - Реєстраційна картка руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду.
 - Журнал обліку виданих підручників і навчальних посібників.
- *Основної документації з руху фонду*
 - Акти на надходження документів бібліотечного фонду, вилучення літератури, перевірку та інвентаризацію фонду.
 - Акт про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури
 - Журнал обліку підручників і навчальних посібників, що приймаються замість втрачених чи пошкоджених.
- *Документації з обслуговування користувачів*
 - Щоденник роботи бібліотеки.
 - Читацькі формуляри.

Пріоритетні напрямки роботи бібліотек обґрунтовано у:

- Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>);
- Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 №219-р.) (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80#n8>);
- Довгостроковій стратегії розвитку української культури – стратегії реформ (Розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.02.2016

№119-р.) (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/119-2016-%D1%80>);

- Стратегії розвитку читання на 2021–2025 роки «Читання як життєва стратегія»: Проект (Режим доступу: <http://surl.li/mtwhe>);
- Стратегії людського розвитку (Указ Президента України №225/2021 Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14.05.2021) (Режим доступу: <https://www.president.gov.ua/documents/2252021-39073>);
- Державній стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 №695-2020-п) (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#n11>);
- Державній цільовій соціальній програмі національно-патріотичного виховання на період до 2025 року (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 №673) (Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/npas/prozatverdzhennya-derzhavnoyi-cilovoyi-socialnoyiprogrami-nacionalno-patriotichnogovihovannya-na-period-do-2025-roku-tavnesennya-zmin-do-deyakihi-i300621-673>);
- Законі України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 №2704-VIII (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>).

Продовжують діяти національні стратегії:

- Національна молодіжна стратегія до 2030 року (Указ Президента України від 12.03.2021 №94/2021 (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/94/2021#Text>);
- Національна стратегія з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя – здорова нація» (Указ Президента України від 09.02.2016 № 42/2016) (Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/42/2016#n14>).

Звертаємо увагу, що під час організації освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану пріоритетом є забезпечення максимально можливої безпеки кожного здобувача та кожного працівника системи освіти. Тому рекомендуємо ознайомити користувачів бібліотек ЗП(ПТ)О з алгоритмом дій під час сигналів «Повітряна тривога» (<http://surl.li/jxrwe>).

Особливості планування роботи бібліотек ЗП(ПТ)О упродовж 2025/2026 н.р.

Планування – невід’ємна складова частина діяльності бібліотеки кожного ЗП(ПТ)О упродовж навчального року. Одним з найбільш важливих документів, що визначають зміст і завдання діяльності бібліотеки ЗП(ПТ)О є річний план роботи.

У непередбачуваних «складних» умовах війни планування залишається головним інструментом досягнення успіху та результативності кожної

бібліотеки. Затверджується керівником навчального закладу. Тому планування складають, виходячи з основних цілей ЗП(ПТ)О, а також завдань, зафіксованих у Положенні про бібліотеку.

Завдання щодо організації роботи бібліотек ЗП(ПТ)О упродовж 2025/2026 н.р.:

- ✚ забезпечення вільного та рівного доступу до інформації бібліотеки;
- ✚ надання конкурентоспроможних бібліотечних послуг здобувачам освіти, трансформація їх за вимогами часу в умовах воєнного стану;
- ✚ продовження адаптації бібліотечної діяльності в онлайн-форматі та змішаному режимі;
- ✚ співпраця з громадськими публічними бібліотеками, творчими та національно-культурними організаціями області, що забезпечить належний розвиток бібліотеки ЗП(ПТ)О;
- ✚ пропагування користувачам бібліотеки ідеї миру, єдиної держави, примноження її матеріальних і духовних багатств;
- ✚ продовження роботи у напрямку підтвердження статусу бібліотекаря як модератора подій у навчальному закладі відповідно до специфіки навчання здобувачів освіти.

Планування – це визначення якісних і кількісних показників діяльності бібліотеки ЗП(ПТ)О, того, що буде зроблено, в які терміни і яким способом.

План роботи бібліотеки ЗП(ПТ)О – документ, у якому представлено систему заходів та строки їх реалізації, спрямовані на виконання функцій бібліотеки. За складом планових рішень і термінами реалізації розрізняють: стратегічні та поточні плани роботи.

Стратегічний план, як правило, складається на 2-3 роки і визначає основні напрямки розвитку бібліотеки ЗП(ПТ)О в умовах, що змінюються.

Поточний (річний) план є обов'язковим для всіх бібліотек ЗП(ПТ)О.

Пропонуємо наступні висновки, що є необхідними для складання поточного (щорічного) плану роботи бібліотеки:

- ✚ складання плану дозволяє бібліотеці ефективно розподілити свої ресурси, включити матеріальні та технічні засоби, завдяки яким книгозбірня зможе працювати більш продуктивніше та ефективно виконувати свої завдання;
- ✚ планування стимулює внутрішню самодисципліну та відповідальність бібліотечних працівників, адже кожен розуміє свою роль у досягненні загальних цілей та знає, як зробити свій внесок у розвиток закладу професійної (професійно-технічної) освіти;
- ✚ невід'ємною частиною планування є моніторинг виконання плану та систематична оцінка результатів. Завдяки цьому бібліотека зможе вчасно реагувати на зміни та коригувати свої дії для досягнення найкращих результатів;
- ✚ планування роботи бібліотеки ЗП(ПТ)О – ключовий інструмент, що допомагає забезпечити успішну та результативну діяльність, відповідність вимогам сучасності, забезпечення належного рівня

обслуговування здобувачів освіти, педагогічних працівників та задоволення їх потреб у доступі до знань та інформації.

Вважаємо за необхідне під час розробки будь-якого етапу плану бібліотекарям надавати відповіді на наступні запитання:

- Що повинно бути зроблено?
- Місце проведення цієї роботи?
- Дата і терміни виконання?
- Як саме ця робота здійснюватиметься?
- Чому саме цю роботу необхідно зробити?
- Хто буде виконавцем?

Планування дозволяє не тільки визначити реалістичні перспективи розвитку, але й підготувати бібліотеку ЗП(ПТ)О до діяльності в умовах воєнного стану. Цілі та завдання також повинні бути реальними. Якщо ціль перевищує можливості книгозбірні через недостатність ресурсів або зовнішні фактори, то вона втрачає сенс.

На сучасному етапі планування забезпечує вирішення наступних комплексних завдань:

1. Визначення реальних можливостей бібліотеки ЗП(ПТ)О під час відповіді на питання: «Де ми знаходимося на даний час?». Тут визначаються сильні та слабкі сторони бібліотеки, її ресурсне забезпечення, наявність кейсу традиційних, нових та адаптованих до змін в умовах війни розробок.

2. Визначення реальних цілей під час відповіді на питання: «Куди ми хочемо рухатися?». Оцінюються внутрішні та зовнішні чинники, що впливають на діяльність бібліотеки, визначаються цілі та обмеження у їх здійсненні.

3. Визначення способів досягнення мети та надання відповіді на питання: «Як ми збираємося це зробити?». Більш конкретно визначаються основні завдання, ресурси, оцінюються витрати; визначаються завдання для бібліотекаря з метою досягнення поставлених цілей.

Детальніше дізнатися про особливості планування діяльності бібліотеки можна на сайті НМЦ ПТО у Чернівецькій області: «Методичні рекомендації з формування та організації роботи бібліотек ЗП(ПТ)О» (*лист НМЦ ПТО від 15.05.2024 №146 «Про надання методичних рекомендацій»*).

Що необхідно включити до плану? Що, де, коли і як ми будемо відзначати, які події та свята необхідно обов'язково включити до плану бібліотеки ЗП(ПТ)О? Плануючи проєктні ініціативи, варто пам'ятати про Календар відзначення пам'ятних дат і ювілеїв упродовж 2025-2026 н.р.

Пам'ятати і святкувати визначні дати України та світу - невід'ємна частина українських традицій. Щорічні видання про відзначення знаменних дат привернуть увагу всіх, хто цікавиться важливими подіями і пам'ятними датами, пов'язаними з видатними особистостями сучасності та історичними постатями світового рівня. Ці інформаційно-бібліографічні матеріали будуть корисними для бібліотечних працівників, педагогічних працівників ЗП(ПТ)О, а також для всіх, хто цікавиться історією та культурою.

Календар, який можна завантажити за покликанням https://znayshov.com/News/Details/kalendar_sviatkovykh_znamennykh_i_pamiatnykh_dat_na_2025_2026_nr буде помічником для бібліотекарів упродовж навчального року.

Також електронні версії представлених видань можна знайти за наступними посиланнями:

- «Пам'ятні дати і ювілеї на 2025 рік» на веб-сайті «Український інститут національної пам'яті» (Режим доступу: <https://uinp.gov.ua/dokumenty/normatyvna-baza-shchodo-pamyatnyh-dat-ta-yuvileyiv/pamyatni-daty-i-yuvileyi-na-2025-rik>);
- «Календар знаменних і пам'ятних дат», підготовлений фахівцями Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого (https://nlu.org.ua/calendar_dat.php);
- «Календар пам'ятних та знаменних дат на 2025-2026 н.р.». Ідеальне рішення для вчителів, вихователів та бібліотекарів (Режим доступу: https://www.facebook.com/groups/172720890245421/?hoisted_section_header_type=recently_seen&multi_permaLinks=1946835229500636);
- «Календар знаменних та пам'ятних дат на 2025/2026 навчальний рік» на веб-сайті «Всеосвіта» (Режим доступу: <https://vseosvita.ua/library/kalendar-znamennykh-ta-pamiatnykh-dat-20252026-navchalnyi-rik-975822.html>);
- Довідкове видання «Пам'ятні літературні дати 2026 року» на веб-сайті «Знайшов» (Режим доступу: https://znayshov.com/News/Details/pamiatni_literaturni_daty_2026_roku);
- «Пам'ятні дати на 2025 рік» на веб-сайті «Ділова Мова» (Режим доступу: <https://www.dilovamova.com/index.php?page=142&calendar=memory&year=2025>);
- «Пам'ятні дати на 2026 рік» на веб-сайті «Ділова Мова» (Режим доступу: <https://www.dilovamova.com/index.php?page=142&calendar=memory&year=2026>);
- «Пам'ятні літературні дати 2026 року», підготовлений фахівцями Національної бібліотеки України для дітей (Режим доступу: <https://chl.kiev.ua/default.aspx?id=11663>).

У 2023 році Президент України Володимир Зеленський підписав Закон України «Про внесення змін до статті 73 Кодексу законів про працю України №3258-ІХ (від 14.07.2023), що передбачає перенесення святкування Різдва та інших значущих свят. Відповідно до нового календаря відзначення свят та значущих подій відбудуться в інші дні.

Трансформація діяльності бібліотек ЗП(ПТ)О у віртуальний простір

Упровадження нових форм роботи бібліотеки закладу професійної (професійно-технічної) освіти:

Мотиватор (мотиваційний постер) – вид наочної агітації, призначенням якого є створення відповідного настрою в навчальному закладі. Це поєднання зображення та тексту, що стимулює до дії, надихає на роботу над собою, на певні позитивні зміни у ставленні до світу та самого себе, змушує задуматися над важливими проблемами та поглянути на звичні речі з незвичного боку. Мотиватори використовуються в бібліотеках, щоб надихати на читання, стимулювати до відвідування книгозбірні.

Подкастинг – процес створення і поширення звуко- і відео передач (тобто подкастів) у Всесвітній мережі) зазвичай у форматі MP3 для звукових і Flash для відеопередач. Цільова аудиторія подкастингу – користувачі персональних або портативних комп'ютерів, а також власники інших гаджетів. Подкасти – це окремий аудіо- чи відеофайл, який розповсюджується безкоштовно через Інтернет для масового прослуховування / перегляду, або серія ресурсів в Інтернеті, що регулярно оновлюється. Здебільшого подкасти мають певну тематику і періодичність видання. Подкаст є своєрідною еволюцією передачі інформації в мережі, адже він надає можливість не тільки прочитати, але й побачити чи послухати.

Використання подкастів дозволяє бібліотекарю стати більш живим і реальним для аудиторії, впливати на користувачів бібліотеки не тільки ідеями в текстовій формі, а й емоціями, які передаються через аудіо- та відеоряд. Процес запису подкастів є більш творчим, цікавим і зручним, ніж написання тексту: створення подкастів робить з бібліотекаря своєрідного режисера, автора і ведучого своїх радіо- та відео програм. Однією з важливих переваг подкастів є те, що його слухач може разом з прослуховуванням / переглядом займатись іншими справами. Темою для створення подкасти може послужити що завгодно: геніальна думка, яку записано на диктофон; аудіо-, відеоінтерв'ю з відомою людиною або новина в бібліотечній галузі; провідний досвід, цікавий та необхідний для аудиторії бібліотечного блогу чи сайту.

Відеокаст - представляє собою відеозапис виступу на якусь тему, пов'язану безпосередньо з тематикою інформаційного ресурсу, на якому розміщується;

Аудіокаст – представляє аудіозапис закінчених ідей, думок, лекцій, новин, презентацій, який несе в собі явний інтерес і користь для заданої аудиторії;

Скрінкаст – це нове явище, яке спростило навчання людей через Інтернет. Суть скрінкасту полягає у тому, що за допомогою спеціальних програм записуються дії на екрані комп'ютера разом із аудіокоментарями. Виділяють три основні види подкастів:

- *Віртуальний бібліотечний музей (ВБМ)* – інформаційний культурно-просвітницький об'єкт, створений бібліотекою у формі вебсайту, інтегрованого у глобальну інформаційно-комунікаційну мережу Інтернет,

призначений для ознайомлення з представленими в електронному форматі музейними матеріалами й експозиціями з використанням можливостей комп'ютерної техніки та сучасних інформаційних технологій.

Побутують два основних типи ВБМ:

- 1) у формі представництва на вебсайті реально існуючого музею;
- 2) у формі уявного музею, який «фізично» відсутній, тобто не має приміщення (виділеної площі), штату, стендів, але ґрунтується на реальних експонатах, що можуть знаходитись у різних місцях.

Перші віртуальні музеї у вигляді вебсайтів з'явилися на початку 1990-х рр. (у США, Англії, Франції). В Україні перші ВБМ України почали з'являтися на початку ХХІ ст., відтоді дедалі більше музеїв при бібліотеках стають доступними в Інтернеті. Існує багато видів ВБМ: літературні, краєзнавчі, історико-етнографічні, меморіальні (як правило, людини, ім'ям якої названо книгозбірню), історії бібліотек(и) та ін.

У бібліотеках функціонують також віртуальні музеї книги (наприклад, віртуальний музей книги в Херсонській ОУНБ ім. О. Гончара, електронний музей книги Кіровоградської ОУНБ імені Д. І. Чижевського, віртуальний музей книги Національної бібліотеки України для дітей та ін.).

Робота з бібліотечними фондами: актуалізація фондів ЗП(ПТ)О

Бібліотечні фонди як складова інформаційних ресурсів потребують особливої уваги, а також розвитку і захисту, зокрема і від поширення ворожих інформаційних впливів. В умовах збройної агресії рф проти України актуалізація бібліотечних фондів є необхідною та, водночас, має відбуватися поступово, з урахуванням виду бібліотеки, із застосуванням індивідуального підходу до кожного документа, який зберігається у її фонді.

Основним документом у роботі з книжковим фондом бібліотеки на теперішній час є «Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією рф проти України» від 23.05.2022 р. На сьогодні бібліотеки працюють над вилученням книг відповідно до цих рекомендацій. Тому, напевно, перший крок – вилучення з публічного доступу, переміщення до книгосховища, потім – звичайний механізм списання. На жаль, одразу не можливо списати все фізично, бо є певні причини та обмежений людський ресурс. До вилучення фахових книжкових видань з бібліотечних фондів необхідно підходити виважено і відповідально. Тому, з огляду на зазначене вище, вважаємо доцільним рекомендувати продовжувати вилучення з доступу літератури, яка

стала забороненою відповідно до Рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією.

Відповідні рекомендації містять активні посилання на списки забороненої літератури та розміщені за покликанням https://mcip.gov.ua/wp-content/uploads/2023/06/rekomendacii_29.06.pdf.

Діяльності ЗП(ПТ)О, зокрема бібліотек притаманна певна усталена циклічність. Не є виключенням і діяльність бібліотек ЗП(ПТ)О. Ефективному плануванню роботи, на нашу думку, сприятиме опора на орієнтовний річний план-зразок діяльності бібліотекаря навчального закладу. Діяльність бібліотекаря кожного навчального закладу зорієнтована на формування відповідної інформаційної бази навчального закладу, зокрема через організацію забезпечення навчально-виховного процесу підручниками, навчальними посібниками, методичною, науково-пізнавальною, довідковою та художньою літературою; інформаційним супроводженням змісту та форм роботи бібліотек ЗП(ПТ)О. Реалізація цієї мети певною мірою залежить від рівня професійної компетенції бібліотекаря, уміння організовувати як свою діяльність, так і діяльність тих, на кого вона спрямована. Важливим чинником ефективної роботи бібліотекаря ЗП(ПТ)О є чітке планування: розроблення програми дій для досягнення певної мети, вирішення певних завдань із визначенням термінів виконання тих чи інших заходів. Планування бібліотечної роботи відбувається відповідно до питань забезпечення діяльності ЗП(ПТ)О, забезпечується інформаційно-аналітичною системою, постійним оновленням інформаційного банку даних з питань нормативно-правового, бібліотечного та культурологічного напрямів.

План роботи бібліотек ЗП(ПТ)О відображає системний підхід до формування бібліотечних фондів навчальних закладів та базується на діагностичних даних про стан функціонування бібліотек навчальних закладів.

Належно розроблений річний план бібліотеки з урахуванням посадових обов'язків та пріоритетних напрямів діяльності бібліотечного працівника є основою планування, надає змогу програмувати особисту діяльність, слугує засобом узгодження щомісячних планів, сприяє організації чіткої та систематичної спільної роботи.

З урахуванням вищезазначеного щодо планування роботи бібліотек рекомендуємо:

- Пам'ятати, що планування базується на результатах попередньої діяльності. Здійснити самоаналіз діяльності за попередній період, сформулювати проблеми, які потребують вирішення.

- Сформуувати мету, завдання та пріоритетні напрями діяльності бібліотеки на новий навчальний рік. План роботи має орієнтувати на реалізацію конкретної мети й завдань із урахуванням головних завдань, окреслених основними законодавчими, нормативними та директивними документами про освіту, культуру, бібліотечну справу.
- Сформуувати та обґрунтувати бібліотечну проблему, над якою працюватиме бібліотекар у новому 2025/2026 навчальному році. Вона має бути актуальною, відповідати сучасним професійним ідеям ЗП(ПТ)О.
- Визначити оптимальний варіант структури, змісту та оформлення плану роботи бібліотеки ЗП(ПТ)О. У структурі плану передбачити можливість внесення змін та доповнень/уточнень упродовж навчального року.
- Узгодити план роботи бібліотеки з планом роботи відповідного ЗП(ПТ)О.
- Включити до плану тільки сучасну інформацію, що базується на теоретичних надбаннях освіти, бібліотечної справи та передового бібліотечного досвіду роботи.
- Запланувати конкретні заходи, форми і види діяльності.
- Продумати, які напрями та форми роботи бібліотеки варто спланувати окремо, а яку інформацію до плану слід додати. Зазвичай до річного плану роботи бібліотеки додають: план роботи бібліотекаря, тематику бібліотечних заходів, зазначають інформацію про курси та атестацію, план-графік проведення атестації закладу тощо.

Список використаних джерел

1. Закон України «Про освіту». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
2. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України в сфері освіти щодо врегулювання окремих питань освітньої діяльності в умовах воєнного стану» (№7325 від 28.04.2022). Сайт Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/news/razom/224257.html>.
3. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>.
4. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр#Text>.
5. Закон України «Про захист суспільної моралі». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1296-15#Text>.
6. Закон України «Про видавничу справу». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318/97-вр#Text>.

7. Указ Президента України від 16.03.2022 №143 «Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/143/2022#Text>.
8. Указ Президента України від 28.12.2021 №685/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 жовтня 2021 року «Про Стратегію інформаційної безпеки». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/685/2021#Text>.
9. Указ Президента України від 19.03.2019 №82/2019 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 19 березня 2019 року «Про застосування, скасування та внесення змін до персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/82/2019>.
10. Указ Президента України від 02.06.2021 №225/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 травня 2021 року «Про Стратегію людського розвитку». Офіційне інтернет-представництво. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/2252021-39073>.
11. Указ Президента України від 30.09.2019 №722/2019 «Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року». Офіційне інтернет-представництво. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/7222019-29825>.
12. Постанова КМУ від 08.11.2007 №1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1314-2007-п#Text>.
13. Постанова КМУ від 30.06.2021 №673 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України». Сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/673-2021-п#Text>.
14. Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів. URL: <https://mkip.gov.ua/files/pdf/rekomendacii.pdf>.
15. Календар святкових, знаменних і пам'ятних дат на 2025-2026 н.р. URL: https://znayshov.com/News/Details/kalendar_sviatkovykh_znamennykh_i_pamiatnykh_dat_na_2025_2026_nr.
16. Осадчук Н. Циклограма діяльності як підгрунтя річного плану методиста з бібліотечних фондів//ШБІЦ №6, 2012.: <https://libcenter.com/images/pdf/24-06-12.pdf>.

17. Орієнтири-2024: метод. матеріали до планування роботи б-к. Вип. 5/уклад. Л.В. Козінченко /Серія «За крок до планування»: https://bibliokids-mrpl.com.ua/images/2023/11/Orientyry_2024_method.pdf.

Методист НМЦ ПТО
у Чернівецькій області

Алла КОЧУРКО