ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунального закладу

«Куп’янська спеціальна школа»

Харківської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ПУШКАР

30 серпня 2024 року

**ПЛАН РОБОТИ**

**БІБЛІОТЕКИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КУП’ЯНСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

 Завідувач бібліотеки

 Ірина ТЕРЕШОНКОВА

**Зміст**

I. Основні завдання та пріоритетні напрямки діяльності бібліотеки ............... 3

 ІI. Аналіз основних показників роботи бібліотеки ……………………….........4

 III. Робота з читачами з формування і задоволення їхніх читацьких потреб .. 5

 IV. Взаємодія бібліотеки з педагогічним колективом …………………........... 6

 V. Надання довідково-бібліографічних послуг ……………………….....…......7

 VI. Робота з бібліотечним фондом …………………………………….....…......8

 VII. Робота з фондом підручників …………………………………….....…...... 9

 VIII. Підвищення кваліфікації …………..…………………………….….......... 9

 IX. Реклама бібліотеки та бібліотечних послуг ………………………........... 10

 Х. Зміцнення матеріально-технічної бази бібліотеки ………………...…….. 13

**І. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ**

**Бібліотека** є скарбницею інформації, джерелом мудрості, це інформаційний центр, який сприяє гармонійному розвитку особистості читача, розвиває прагнення до пошуку інформації, культури спілкування, формування навичок систематизації та аналізу.

**Шкільна бібліотека** є структурним підрозділом закладу освіти, невід’ємна складова науково-освітянського та інформаційного простору, головне завдання якої є інформаційне забезпечення навчального процесу для досягнення належного рівня знань. Саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи.

Бібліотека у навчальному закладі одна із найважливіших ділянок роботи, є найбільш доступним джерелом забезпечення пізнавальних потреб педагога і учня, має відповідати вимогам сьогодення, виконувати інформаційну, навчальну та методичну функції для задоволення наукових, освітніх і самоосвітніх інформаційних потреб користувачів із різних галузей знань.

Свою діяльність бібліотека проводить відповідно до планів роботи закладу освіти та шкільної бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік, керуючись Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», №32/35 -ВР (зі змінами та доповненнями) від 27.01.1995, указом Президента України від 25.06.2013 №344/2013, Стратегією розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», Стратегією популяризації української мови до 2030 року «Сильна мова – успішна держава», Стратегією розвитку читання на 2023/2032 роки «Читання як життєва стратегія», Концепцією «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді».

**Основні завдання бібліотеки на 2024/2025 навчальний рік:**

- удосконалення освітнього процесу шляхом інформаційного обслуговування педагогічних працівників, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності;

- своєчасне забезпечення учнів та педагогічних працівників навчальною, художньою та методичною літературою;

- збереження фонду підручників, поповнення науково-методичної бази школи;

- розвиток інформативної функції бібліотеки, як інформативно-культурного центру загальноосвітнього навчального закладу;

- розширення інформаційних послуг на основі удосконалення традиційних і засвоєння нових бібліотечних форм і методів роботи;

- забезпечення різноманітного змісту виховного процесу, створення умов для всебічного розвитку молоді та організації дозвілля;

- пропагування здорового способу життя серед учнів різних вікових категорій;

- популяризація української культури, глибокої поваги до державної рідної мови, до національної культури і духовних надбань українського народу;

- задоволення потреб учнів, пов’язаних з розвитком інтересу до вибору професії;

- організація навчально-просвітницьких заходів, приурочених визначним подіям та знаменним датам;

- виховання в учнів:

 - культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань, інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом;

 - любові до рідного краю використовуючи різноманітні форми і методи краєзнавчої роботи;

 - бережного ставлення до навколишнього середовища;

- вивчення вітчизняного та закордонного ринку бібліотечно-інформаційних послуг, тенденцій та перспектив його розвитку, підготовка пропозицій та впровадження інноваційних форм і методів роботи в процесі стратегічного планування.

**II. АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ПОКАЗНИКІВ РОБОТИ**

**ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Показники роботи** | **План на 2023 /2024** | **Виконання плану на 2023/2024** | **План на 2024/2025** |
| 1 | **Читачів усього:**- учнів;- педагогічних працівників;- інших працівників  | **182**1363412 | **180**136 3212 | **167**1193612 |
| 2 | **Книговидача:*** художня та галузева література;
* підручників;
* газет та журналів;
 | **1863**270154350 | **1863**270154350 | **1893**300154350 |
| 3 | **Інформаційно-бібліографічна масова та довідкова робота:*** книжкових виставок;
* тематичних полиць;
* експрес- інформацій;
* екскурсій, бібліоподорожей;

загальношкільних заходів; оглядів літератури;* виступів на педагогічних радах;
* предметних тижнів;
* бібліотечних бесід;
* віртуальних мандрівок;
* інформаційних годин, патріотичних подорожей, краєзнавчих годин, вікторин
 | 110181912225 466 | 101181912225466 | 63826425495315 |
| 4 | ***Фонд:**** кількість книжок;
* науково-педагогічних та методичних посібників;
* навчальних підручників;
 | **11839**76203103909 | **10989**76902283071 | **10989**76902283071 |
| 5 | **Надходження фонду:*** підручників;
* художня та галузева література,
* навчальна та науково-методична література
 | **315**2059812 | **120**120-- | **120**120-- |
| 6 | **Довідково-бібліографічна робота** | **80** | **80** | **45** |
| 7 | **Списання:** **-** підручників;- художньої та галузевої літератури, навчальної та науково-методичної літератури | **-****-** | **-****-** | **50****150** |

**III. РОБОТА З ЧИТАЧАМИ З ФОРМУВАННЯ І ЗАДОВОЛЕННЯ**

**ЇХНІХ ЧИТАЦЬКИХ ПОТРЕБ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Обслуговування користувачів**Запис користувачів до бібліотекиОзнайомлення користувачів з правилами користуваннябібліотекою, розміщенням фонду, довідковим апаратом | Упродовжнавчального рокуВересень2024 року | 1-10 класи,педагогічні працівники 1-10 класи,педагогічні працівники  |  |
| 2 | **Перереєстрація читачів**Редагування формуляра читача, внесення змін до нього | Упродовж навчального року | 1-10 класи,педагогічні працівники  |  |
| 3 | **Обслуговування користувачів у читальній залі та абонементі**Проведення консультацій, бесід з користувачами Інформування користувача про нові надходження.Підбір необхідних документів для видачі: за конкретною вимогою, за визначеною темою.Видача документа з записом читацького формуляра | Упродовжнавчального рокуУпродовж навчального рокуУпродовж навчального року  | 1-10 класи,педагогічні працівники 1-10-класи, педагогічні працівники 1-10 класи,педагогічні працівники  |  |
| 4 | **Підготовка до видачі документів**Розстановка формулярів користувачів за алфавітомПідбиття підсумків роботи за день записами у «Щоденнику роботи бібліотеки»Перегляд нового надходження літератури для рекомендації користувачамОновлення тематичних виставок на допомогу вивченню навчальних предметівОгляд новинок методичної літератури | Упродовж навчального рокуЩоденноЩомісяцяУпродовж навчального рокуУпродовж навчального року | 1-10 класи,педагогічні працівники 1 -10 класи,педагогічні працівники 1 -10 класи, педагогічні працівники1 -10 класи, педагогічні працівникиПедагогічні працівники |  |
| 5 | **Робота з користувачам - боржниками** Ліквідація книжкової заборгованостіПриймання документів взамін загубленихЗдійснення запису в зошиті обліку книг, підручників взамін загублених.Заміна загублених книжок | Травень 2025 рокуУпродовж навчального рокуУпродовж навчального рокуЗа потребою | 1-10-класи,педагогічні працівники 1-10-класи,педагогічні працівники 1-10 класи,педагогічні працівники 1-10 класи,педагогічні працівники |  |
| 6 | Дрібний ремонт книг. Робота «Книжкової лікарні» | За потребою | 1-10 класи,педагогічні працівники  |  |

**IV. ВЗАЄМОДІЯ БІБЛІОТЕКИ З ПЕДАГОГІЧНИМ КОЛЕКТИВОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Інформаційне забезпечення вчителів | За планом роботи закладу освіти |  |
| 2 | Допомога в підборі методичної літератури для підготовки та проведення педагогічних рад, засідань методичних об’єднань тощо | Упродовж навчального року |  |
| 3 | Підбір матеріалів дляпроведення предметних тижнів й інших загальношкільних та класних заходів | Упродовж навчального року |  |
| 4 | Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання | Упродовж навчального року |  |
| 5 | Проведення разом з класними керівниками бесід з учнями про збереження підручників і художньої літератури | Упродовж навчального року |  |
| 6 | Ознайомлення з фондом методичної літератури бібліотеки | Упродовж навчального року |  |
| 7 | Огляд новинок методичної літератури, періодичної преси | Упродовж навчального року |  |
| 8 | Допомога класним керівникам, керівникам гуртків в підготовці та проведенні заходів | Упродовж навчального року |  |
| 9 | Поповнення інформаційної бази з матеріалів для роботи над єдиною педагогічною темою закладу освіти: «Компетентний підхід до дітей як умова забезпечення якості освіти та соціалізації особистості»  | Упродовж навчального року  |  |
| 10 | Робота з картотекою «Твій компас у книжковому просторі» | Упродовж навчального року  |  |
| 11 | Співпраця з педагогами по підвищенню рівня комп’ютерної грамотності | Упродовж навчального року  |  |

**V. НАДАННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Довідково-інформаційна робота**Опитування здобувачів освіти та педагогічних працівників з метою вивчення їхніхінформаційних потребПоточне редагування алфавітного та систематичного каталогів Створення алфавітного, систематичного каталогу та систематичної електронної картотеки статей Оновлення та створення тематичних папок | Упродовж навчального року Упродовж навчального року Упродовж навчального року |  1-10 класи,педагогічні працівники |  |
| 2 | **Довідково-бібліографічні послуги**Сучасні джерела інформації. Інформаційні списки літератури до визначних дат, педагогічних нарад, виховних годин Ведення науково-методичних картотекРекомендаційні бесіди при видачі книг  | Упродовж навчального року Упродовж навчального року Упродовж навчального року Упродовж навчального року  | 1 -10 класи,педагогічні працівники 1-10 класи,педагогічні працівники1-10 класи,педагогічні працівники  |  |
| 3 | **Бібліографічне інформування**Проведення «Днів Інформації» | Упродовж навчального року | 1-10 класи |  |
| 4 | **Вивчення інформації з професійних видань**Інформаційні списки науково-методичної та довідкової літератури до пам’ятних дат, педагогічних нарад, виховних годин. | Упродовж навчального року  | 1-10-і класи, педагогічні працівники |  |

**VI. РОБОТА З БІБЛІОТЕЧНИМ ФОНДОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Організація бібліотечного фонду** Упорядкування читацьких формулярів Упорядкування документів з фонду Перевести каталоги бібліотеки на УДКПоповнення та систематизація довідково-бібліографічного апаратуІнвентаризація бібліотечного фонду підручників.Паспортизація бібліотечного фонду | Упродовж навчального року Упродовж навчального року Упродовж навчального року Упродовж навчального року Травень 2025 рокуСерпень 2025 року |  |
| 2 | **Поповнення бібліотечного фонду**Поточне комплектування бібліотечного фондуПерегляд книговидачі | Упродовжнавчального року Вересень 2024 року |  |
| 3 | **Прийом та облік періодичних видань** | Щоденно |  |
| 4 | **Сумарний облік документів** | Упродовж навчального року  |  |
| 5 | **Індивідуальний облік документів** | Щоденно |  |
| 6 | **Вивчення бібліотечного фонду**Виявлення та вилучення документів- у тому числі видань, що втратили актуальність , пошкодженихСкласти списки за актом вибуття Прийом та обробка нових надходжень літератури;Статистичне вивчення бібліотечного фонду;Визначення пасивної частини фонду | Упродовж навчального рокуУпродовж навчального рокуУпродовж навчального року |  |

**VII. РОБОТА З ФОНДОМ ПІДРУЧНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін роботи** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Ведення картотеки підручників | Упродовж навчального року  | Терешонкова І. |  |
| 2 | Діагностика забезпеченості здобувачів освіти підручниками і навчальними посібниками  | Вересень 2024 року,Травень2025 року | Терешонкова І. |  |
| 3 | Розміщення нових надходжень літератури у фонд бібліотеки | Упродовж навчального року  | Терешонкова І. |  |
| 4 | Прийом і видача підручників | Вересень 2024 року,Травень 2025 року | 1-10 класи, педагогічні працівники |  |
| 5 | Інформування педагогів та учнів про нові надходження підручників і навчально-методичних посібників | Упродовж навчального року | 1-10 класи,педагогічні працівники |  |
| 6 | Робота зі збереження навчального фонду | Упродовж навчального року  | 1 -10 класи,педагогічні працівники |  |
| 7 | Рейди-перевірки по класах щодо стану збереження підручників | Грудень2024 року,Квітень 2025року | 1-10-і класи,педагогічні працівники |  |
| 8 | Інвентаризація навчального фонду та його переоцінка | Червень 2025 року  | Терешонкова І. |  |

**VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Проходження онлайн-курсів підвищення кваліфікації на освітніх платформах | Упродовж навчального року  |  |
| 2 | Участь у роботі обласних семінарів для завідувачів бібліотеки спеціальних закладів освіти (онлайн) | Упродовж навчального року  |  |
| 3 | Освоєння нових бібліотечних технологій | Упродовж навчального року  |  |
| 4 | Використання досвіду роботи (онлайн) завідувачів бібліотеки спеціальних закладів освіти та шкільних бібліотек  | Упродовж навчального року |  |
| 5 | Розширення асортиментів бібліотечно-інформаційних послуг, підвищення їхньої якості на основі використання нових технологій | Упродовж навчального року  |  |
| 6 | Опрацювання нових нормативних документів щодо організації бібліотечної справи | Упродовж навчального року  |  |

**IX. РЕКЛАМА БІБЛІОТЕКИ ТА БІБЛІОТЕЧНИХ ПОСЛУГ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Категорія читачів** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | **Підвищення читацької активності учнів навчального закладу, шляхом популяризації книги масовими засобами.**Проведення групових бесід, експрес-інформації, інформаційних годин**«**Перше відвідування бібліотеки»«Основні елементи книги»«Дитячі енциклопедії, словники, довідники»«Історія створення книги. Виникнення паперу»«Створення перших друкованих навчальних книг»«Бібліотечнікаталоги, їхнє значення та види»«Самостійна робота з книгою»«Книга і її роль в житті людини» | Вересень 2024 рокуЖовтень2024 рокуЛистопад2024 року Грудень2024 рокуСічень2025 рокуЛютий 2025 рокуБерезень 2025 рокуКвітень 2025 рокуТравень2025 року | 1-10 класи1 клас 3-4 класи5-10 класи6-10 класи5-10 класи8-10 класи5-10 класи1 -10 класи |  |
| **Масові заходи щодо популяризації літератури** |
| **Вересень** |
| 1 | Видача підручників | Вересень 2024 року | 1-10класи  |  |
| 2 | Літературна вітальня «Письменники - ювіляри вересня» | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
| 3 | Експрес інформація «Грамотність — запорука успіху людини» | 10.09.2024 | 1-10 класи |  |
| 4 | Історична довідка «Виникнення фізичної культури»(до Тижня фізичної культури та спорту) | 13.09.2024 | 5-10-класи  |  |
| 5 | Бесіда «Міжнародний день миру» | 21.09.2024 | 1-10 класи |  |
| 6 | Віртуальна екскурсія «Мудрість всіх віків, хранителька добра...»  (до Всеукраїнського дня бібліотек) | 29.09.2024 | 1-10 класи |  |
| **Жовтень** |
| 1 | Всеукраїнський місячник шкільних бібліотек «Читаюча шкільна родина - стратегічне завдання бібліотеки» (за окремим планом)  | 01.10.-31.10.2024 | 1-10 класи |  |
| 2 | Відео-подорож «Україна – славний край козацький»(до Дня захисників і захисниць України) | 01.10 -07.10.2024 | 1-10 класи |  |
| 3 | Літературна вітальня «Письменники - ювіляри жовтня» | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
| 4 | Виставка - привітання «Учителю! Ти є і будеш вічно»(до Дня Учителя в України) | 06.10.2024 | 1-10 класи |  |
| 5 | Краєзнавча година «А чи знаєте ви історію Куп’янщини»? | 15.10.2023 | 5-10 класи |  |
|  | 6 | Віртуальна вікторина «Мови голос чарівний!»(до Дня української писемності та мови) | 27.10. 2024 | 5 -10 класи |  |
|  | **Листопад** |
|  | 1 | Експрес-інформація «Поняття про толерантність» (до Дня толерантності) | 16.11 2024 | 5-10 класи |  |
|  | 2 | Літературна вітальня Письменники — ювіляри листопада | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Інформаційне повідомлення “Пам’ятка з правил дорожнього руху” (до Тижня безпеки дорожнього руху) | 20.11.2014 | 1-10 класи |  |
|  | 4 | Година скорботи «Запали свічку пам’яті» (до Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій в Україні) | 24.11.2024 | 1-10 класи |  |
|  | **Грудень** |
|  | 1 | Перегляд літератури «Молодь України проти наркоманії і СНІДу» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом) | 01.12.2024 | 8-10 класи |  |
|  | 2 | Патріотична подорож «Є така професія захищати Батьківщину» (до Дня збройних сил України) | 06.12.2024 | 5-10 класи |  |
|  | 3 | Віртуальна книжкова виставка «Чи знаю я свої права»(до Всеукраїнського Тижня права) | 10.12.2024 | 1-10 класи |  |
|  | 4 | Народознавчий калейдоскоп «Святий Миколай до нас завітай!»(до Дня Святого Миколая) | 06.12.2024 | 1-10 класи |  |
|  | 5 | Віртуальна мандрівка «Новий рік завітав на поріг» | 28.12.2024 | 1-10 класи |  |
|  | **Січень** |
|  | 1 | Перегляд літератури по народознавству«Чарівність зимових свят»  | 06.01.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 2 | Віртуальна книжкова виставка «Соборна Україна: від ідеї до сьогодення» (до Дня Соборності України) | 22.01.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Літературна вітальня Письменники — ювіляри січня | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | 4 | Історична відео-довідка «В понурій темряві віків завжди світити будуть Крути» (до Дня пам’яті героїв Крут) | 27.01.2025 | 1-10 класи |  |
|  | **Лютий** |
|  | 1 | Віртуальний перегляд літератури «Сучасна література для дітей» | 14.02.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 2 | Історичний урок «Уклонимося низько до землі, тим хто в серці буде вічно жити…» (до Дня вшануванняпам’яті Героїв Небесної Сотні | 20.02.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Вікторина «Знавці української мови»(до Міжнародного дня рідної мови) | 21.02.2025 | 5-10 класи |  |
|  | 4 | Літературна вітальня «Письменники — ювіляри лютого» | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | **Березень** |
|  | 1 | Літературна година «Світова велич Тараса Шевченка»  | 08.03.-11.03.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 2 | Літературна вітальня «Письменники — ювіляри березня» | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Всеукраїнський Тиждень дитячого читання (окремий план) | БерезеньIV тиждень | 1-10 класи |  |
|  | **Квітень** |
|  | 1 | Мандрівка по ярмарку професій «Скільки у світі професій?» | 17.04.2025 | 8-10 класи |  |
|  | 2 | Літературна вітальня«Письменники — ювіляри квітня»  | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Вікторина «Дива і таємниці природи чарівниці» (до Тижня екологічних знань) | 23.04.2025 |  5-6 класи |  |
|  | 4 | Віртуальна книжкова виставка «Чорнобиль в серці України, а тінь його по всій Землі»(до Дня Чорнобильської трагедії) | 26.04.2025 | 1-10 класи |  |
|  | **Травень** |
|  | 1 | Віртуальна книжкова виставка «Маки пам'яті» (до Дня пам’яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945) | 08.05.2025 | 5-10 класи |  |
|  | 2 | Літературний вернісаж «Святе слово - рідна мати» (до Дня матері) | 15.05.2025 | 1-10 класи |  |
|  | 3 | Літературна вітальня «Письменники — ювіляри травня» | Упродовж місяця | 1-10 класи |  |
|  | 4 | Віртуальна виставка літератури «Знання дорожнього руху — безпека вашого життя» (до Тижня безпеки дорожнього руху в Україні) | 15.05.2025 |  1-10 класи |  |
|  | 5 | Відео-перегляд «Чарівна сила вишиванки» | 18.05.2025 | 1-10 класи |  |

**X. ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ БІБЛІОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Ремонт приміщення бібліотеки | Червень 2025 року | Терешонкова І.Ю. |  |
| 2 | Придбання необхідних канцелярських товарів для роботи бібліотеки | Упродовжнавчального року | Ліченко І.Л.Терешонкова І.Ю. |  |
| 3 | Ремонт меблів  | За потребою  | Терешонкова І.Ю. |  |