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**  136  34  12 | **180**  136  32  12 | **167**  119  36  12 |
| 2 | **Книговидача:**   * художня та галузева література; * підручників; * газет та журналів; | **1863**  270  1543  50 | **1863**  270  1543  50 | **1893**  300  1543  50 |
| 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 | 110  18  19  12  2  2  5  4  6  6 | 101  18  19  12  2  2  5  4  6  6 | 63  8  2  6  4  2  5  4  9  5  3  15 |
| 4 | ***Фонд:***   * кількість книжок; * науково-педагогічних та методичних посібників; * навчальних підручників; | **11839**  7620  310  3909 | **10989**  7690  228  3071 | **10989**  7690  228  3071 |
| 5 | **Надходження фонду:**   * підручників; * художня та галузева література, * навчальна та науково-методична література | **315**  205  98  12 | **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 бібліотеки  Ознайомлення користувачів з правилами користування  бібліотекою, розміщенням фонду, довідковим апаратом | Упродовж  навчального року  Вересень  2024 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 | Упродовж  навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж 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 алфавітом  Підбиття підсумків роботи за день записами у «Щоденнику роботи бібліотеки»  Перегляд нового надходження літератури для рекомендації користувачам  Оновлення тематичних виставок на допомогу вивченню навчальних предметів  Огляд новинок методичної літератури | Упродовж навчального року  Щоденно  Щомісяця  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року | 1-10 класи,  педагогічні працівники  1 -10 класи,  педагогічні працівники  1 -10 класи,  педагогічні працівники  1 -10 класи, педагогічні працівники  Педагогічні працівники |  |
| 5 | **Робота з користувачам - боржниками**  Ліквідація книжкової заборгованості  Приймання документів взамін загублених  Здійснення запису в зошиті обліку книг, підручників взамін загублених.  Заміна загублених книжок | Травень  2025 року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  За 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 для  проведення 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 їхніх  інформаційних потреб  Поточне 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 картотек  Рекомендаційні 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 працівники  1-10 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 УДК  Поповнення та систематизація довідково-бібліографічного апарату  Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.  Паспортизація бібліотечного фонду | Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Травень 2025 року  Серпень 2025 року |  |
| 2 | **Поповнення бібліотечного фонду**  Поточне комплектування бібліотечного фонду  Перегляд книговидачі | Упродовж  навчального 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 , пошкоджених  Скласти списки за актом вибуття  Прийом та обробка нових надходжень літератури;  Статистичне вивчення бібліотечного фонду;  Визначення пасивної частини фонду | Упродовж навчального року  Упродовж навчального року  Упродовж 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» «Бібліотечні  каталоги, їхнє значення та види»  «Самостійна робота з книгою»  «Книга і її роль в житті людини» | Вересень  2024 року  Жовтень  2024 року  Листопад  2024 року  Грудень  2024 року  Січень  2025 року  Лютий  2025 року  Березень 2025 року  Квітень  2025 року  Травень  2025 року | 1-10 класи  1 клас    3-4 класи  5-10 класи  6-10 класи  5-10 класи  8-10 класи  5-10 класи  1 -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 вшанування  пам’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) | Березень  IV 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 | Упродовж  навчального року | Ліченко І.Л.  Терешонкова І.Ю. |  |
| 3 | Ремонт меблів | За потребою | Терешонкова І.Ю. |  |