Утвержден

зам. директора по ВР

С. В. Лазебных

1.09.2021г

**План работы библиотеки ГБПОУ ИО**

**«Чунский многопрофильный техникум»**

 **на 2021-2022 учебный год.**

Цель деятельности библиотеки – удовлетворение информационных запросов пользователей, поддержка обучения и исследований путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам, обучения использованию научно – образовательных ресурсов в соответствии с запросами потребителей образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации, создание комфортной библиотечной среды.

 **1.Направления деятельности библиотеки:**

* 1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей.
	2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.
	3. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и обучающихся уровня информационной культуры и владения современными информационно – библиотечными технологиями.
	4. Воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.
	5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.
	6. Формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС СПО.

 **2.Задачи библиотеки:**

* 1. Оказание помощи педагогам и студентам в выполнении образовательных проектов.
	2. Подбор и выдача материалов для разработки сценариев и проведения массовых мероприятий.
	3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
	4. Удовлетворение читательских интересов пользователей библиотеки.

**3.Организация библиотечного обслуживания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1  | Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.  | август  | Щемелёва Ю.М.  |
| 3.2  | Осуществление записи поступивших студентов очного и заочного отделений.  | сентябрь  | Щемелёва Ю.М. |
| 3.3 | Регистрация обучающихся первого курса в ЭБС «BOOK.RU» | сентябрь | Щемелёва Ю.М. |
| 3.4  | Проведение перерегистрации пользователей.  | сентябрь  | Щемелёва Ю.М. |
| 3.5  | Проведение бесед о правилах пользования библиотекой.  | сентябрь  | Щемелёва Ю.М. |
| 3.6  | Организация выдачи необходимой учебной литературы.  | сентябрь  | Щемелёва Ю.М.  |
| 3.7  | Организация индивидуального и группового обслуживания на абонементе и в читальном зале.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 3.8  | Изучение инновационных форм работы, библиотек профессиональных образовательных организаций сферы культуры и среднего профессионального образования. | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 3.9 | Использование услуг Интернет в обслуживании пользователей.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |

 **4.Формирование и организация библиотечного фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1  | Пополнение и обновление книжного фонда по специальным и общеобразовательным дисциплинам, мировой литературе.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 4.2  | Оформление подписки на периодические издания на I и II полугодие 2021-2022 года.  | ноябрь  | Щемелёва Ю.М.  |
| 4.3  | Выявление задолжников и устранение, путем взаимодействия с кураторами групп, проведения индивидуальной работы (вывешивание списков на стендах для объявлений, написание писем – напоминаний и др.).  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 4.4  | Ведение и оформление документации при утере книг читателями, принятых взамен утерянных.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 4.5  | Извлечение ветхих изданий и оформление актов на исключение.  | Ноябрь-декабрь  | Щемелёва Ю.М.  |
| 4.6  | Ведение учетных форм библиотечного фонда.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |

**Содержание и организация работы с пользователями**

**5. Индивидуальная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1  | Проведение анализа посещаемости и читаемости пользователей библиотеки.  | в конце уч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 5.2  | Проведение работ по устранению и предотвращению задолженности.  | апрель  | Щемелёва Ю.М.  |
| 5.3  | Повышение читательской активности  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 5.4  | Ведение регистрационной картотеки читателей  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 5.5 | Проведение сверки-проверки федерального списка экстремистских материалов и запрещенных сайтов. | ежемесячно | Щемелёва Ю.М.Хоронжук А.В.Лазебных С.В. |

**6.Массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1 |  Выставочная деятельность. Оформление выставок к юбилейным и знаменательным датам  | В течение года  | Щемелёва Ю.М. |
| 6.2 | Предоставление материала для обновления информации на библиотечной странице сайта техникума. | По мере необходимости  | Щемелёва Ю.М. |
| 6.3 | Организация проведения и участие в конкурсе презентационных материалов ,посвященный празднованию 350-летия со дня рождения Петра I. | ноябрь | Щемелёва Ю.М. |
| 6.4 | День народного единства  |  ноябрь  | Щемелёва Ю.М.  |
| 6.5. | Организация проведения и участие в конкурсах рисунков, плакатов посвященных празднованию 350-летия со дня рождения Петра I. | Ноябрь  | Щемелёва Ю.М. |
| 6.6  | Всемирный день борьбы со СПИДом  |     | Щемелёва Ю.М.  |
| 6.7  | День Конституции РФ  | декабрь  | Щемелёва Ю.М. |
| 6.8 | Организация проведения и участие в конкурсе чтецов, посвященном празднованию 350-летия со дня рождения Петра I. | декабрь | Щемелёва Ю.М. |

**7.Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1 | Осуществление справочно-библиографического обслуживания.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 7.2 | Ведение учета библиографических справок.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 7.3 | Информирование педагогов о поступающей периодической печати.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 7.4 | Пополнение электронного каталога.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 7.5 | Обслуживание студентов, педагогов, сотрудников на абонементе и в читальном зале согласно расписанию работы библиотеки.  | Постоянно  | Щемелёва Ю.М. |
| 7.6 | Регистрация групп (прибытие, выбытие и перерегистрация)  | В течение года  | Щемелёва Ю.М. |
| 7.7 | Подписание обходных листов выпускникам 2021-2022 учебного года  | Май-июнь  | Щемелёва Ю.М. |

**8.Методическое обеспечение библиотечной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8.1  | Взаимодействия с ЦРБ р.п. Чунский.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |
| 8.2  | Оказание помощи в разработке сценариев и подготовке мероприятий для обучающихся.  | в теч. года  | Щемелёва Ю.М.  |

 Заведующая библиотекой: Щемелёва Ю.М.