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.