

Утверждаю:

И.о. директор

ГБПОУ Республики

Марий Эл «ТМСХ»

/Р.Р. Каюмова

« 30 » 08 2023 г.

План работы библиотеки

ГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ»

на 2023-2024 учебный год

Библиотека является структурным подразделением ГБПОУ Республики Марий Эл «Техникум механизации сельского хозяйства», участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека руководствуется в своей деятельности Федеральными законами: Законом «Об образовании», Законом «О библиотечном деле», Уставом техникума, «Положением о библиотеке ГБПОУ Республики Марий Эл «ТМСХ»

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД ЯВЛЯЮТСЯ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся педагогического состава и других категорий читателей.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование и комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами техникума.
4. Работа с библиотечной документацией по учету библиотечного фонда.
5. Проведение индивидуальных, групповых, массовых форм работы.
6. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая – библиотека осуществляет поиск различных методических материалов в разрезе изучаемых дисциплин в техникуме.
4. Учебная – библиотека осуществляет распространение информации, ее поиск в разрезе изучаемых дисциплин в техникуме, комплектование учебного фонда литературы.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма

по отношению к государству, своему краю и техникуму; формированию личностной культуры по эстетическим, этическим, правовым и духовно-нравственным критериям, приобщению к общечеловеческим ценностям.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения	
1	Формирование фонда традиционными и нетрадиционными носителями информации	в течение года	
2	Подписка на периодические издания	ноябрь, апрель	
3	Работа с перспективными библиографическими изданиями: • прайс-листы • каталоги • тематические планы издательств	в течение года	
4	Приём и выдача учебников обучающимся, преподавателям согласно учебным программам	в течение года	
5	Составление совместно с преподавателями заказа на учебники с учетом их требований, его оформление	в течение года	
6	Приём и техническая обработка поступающих учебников: оформление накладных	по мере поступления	
7	Запись в книгу суммарного учета	по мере поступления	
8	Учёт новых поступлений, пополнение и редактирование учётной картотеки	по мере поступления	
9	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях	по мере поступления	
10	Работа по сохранности учебного фонда	в течение года	
	Работа с фондом		

	1. Учет библиотечного фонда 2. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления 3. Проверка расстановки книжного фонда и перестановка его (по мере надобности) в соответствии с таблицами ББК 4. Работа по очистке фонда: списание устаревшей, ветхой и утерянной литературы 5. Выдача копий документов пользователям библиотеки посредством сканирования, ксерокопирования.	В течение года октябрь В течение года Ноябрь, май в течение года	
	Работа по сохранности фонда		
	1. Обеспечение мер по возмещению ущерба в установленном порядке 2. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 3. Проводить санитарный день - последняя пятница каждого месяца Ежедневная влажная уборка 4. Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 2. Работы по мелкому ремонту книг 3. Составление списков должников	В течение года ежемесячно ежедневно май, июнь в течение года сентябрь, январь, май	
СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА			
	Выполнение тематических, фактографических и адресных справок.	в течение года	
	Работа в помощь педагогическому коллективу: Информация преподавателей о новой учебной и методической литературе • обзоры новых поступлений; • индивидуальная информация, открытые просмотры литературы Консультационно-информационная работа с методическими объединениями преподавателей.	по мере поступлений в течение года	

РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ			
	Перерегистрация читателей (перерегистрация курсов техникума)	сентябрь	1-4 курсы
	Регистрация обучающихся I курсов в библиотеку	сентябрь	
	Работа с должниками	в течение года	1-4
	Обработка, изучение и анализ читательских формуляров	в течение года	
	Учет посещаемости и книговыдачи	ежедневно	
	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	
	Обеспечение преподавателей учебниками и учебными пособиями (для кабинета)	сентябрь	
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	июнь, сентябрь	1-4
	Оказание помощи в подготовке и проведении классных часов, внеклассных мероприятий	в течение года	
	Индивидуальная работа с обучающимися: - проведение бесед - помощь в проектной деятельности: написание рефератов, создание презентаций - подбор литературы по индивидуальным спискам	в течение года	
	Подбор литературы к конкурсам и олимпиадам	в течение года	
МАССОВАЯ РАБОТА			
	Викторина «Что ты знаешь о библиотеке?»	сентябрь	1 курс
	Кл. час «Грипп, COVID, ОРВИ и их предупреждение»	октябрь	1-е курсы
	Выставки: «НЕТ ТЕРРОРИЗМУ»	сентябрь	
	«Мы чествуем своих учителей»: к Дню учителя; к Дню профессора	октябрь	
	Юбилейные даты писателей «Писатели-юбиляры», книги-юбиляры	Сентябрь- октябрь	
	«Был день, был год, была эпоха»: Октябрьская революция на книжных страницах	ноябрь	
	Книжная выставка «Моя профессия- ПОВАР»	октябрь	
	Кн. выставка «Что год грядущий нам	Декабрь-январь	

	готовит?»		
	Викторина «Россия в вопросах и ответах» беседа «Символика, рожденная историей»	декабрь	1-4
	Классный час «Овеянный славою флаг наш и герб» День Государственного герба РФ (1923).	Декабрь ноябрь	1-2
	Кн. выставка: 2023 – Год педагога и наставника	январь	
	Викторина: Петр I	февраль	1-4
	Интеллектуальная игра «Исторический портрет: Петр I»	февраль	
	Антинаркотическая акция: Бей в набат		
	Кн/в: НЕТ - наркомании	ноябрь	
	Викторина: Что ты знаешь о наркотиках	декабрь	1-4
	Игра викторина: «Жизнь без наркотиков»	декабрь	1-4
	Кл. час: Курение или здоровье «Опасная дружба» (о вредных привычках)	март	1-е курсы
	книжные выставки «Не будет подвигу конца» - к освобождения Ленинграда; - разгром в Сталинградской битве; - День памяти жертв Холокоста. - День памяти о геноциде советского народа в ВОВ	Январь - июнь	
	День российского студенчества	Январь	
	Кн/в. «Женщины - гордость России»: классный час, посвященный Женскому Дню 8 марта	март	
	Подборка к Дню прав потребителя	март	
	Оформление книжных выставок к памятным литературным датам и дням воинской Славы	В течение года	
	Выставка к проведению декады дисциплин проф. цикла технологического профиля	апрель	
	Викторина к Дню Космонавтики «Дорога во Вселенную»	апрель	1-4
	Далекому мужеству – поклон «На пути к Победе»: Викторина	май	1-4
	Кл. час «Я родом не из детства - из войны»	июнь	

Заведующая библиотекой:  - /Т.А.Шуталева