

«Утверждаю»

Заместитель директора по УВР

А.Сембаева

2023г.



**План работы библиотеки
Строительно-технологического колледжа, г.Кокшетау
на 2023-2024 учебный год**

Кокшетау - 2023

**План работы библиотеки
Строительно-технологического колледжа
на 2023-2024 учебный год**

Основные цели и задачи библиотеки:

1. Создание благоприятной среды способствующей привлечению студентов в библиотеку, повышению читательской активности и качества чтения обучающихся, их интеллектуального и духовно–нравственного развития, развитие их читательской компетентности.
2. Совершенствование услуг, предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационных технологий, воспитания библиографической и информационной культуры преподавателей и студентов.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и педагогов, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

Направления деятельности библиотеки

1. Оказание методической, консультационной помощи педагогам и студентам в получении информации из библиотеки.
2. Создание комфортных условий читателям для чтения книг, периодики.
3. Реклама деятельности библиотеки через общение с читателями, выставки, массовые мероприятия, страницу в социальных сетях колледжа.
4. Повышение библиотечно – библиографической и информационной грамотности читателей.

№	Содержания работы	Сроки исполнения	Ответственные
Формирование фонда библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу			
1 Работа с библиотечным фондом			
1.1	Комплектование фонда		
1	Изучение состава фонда и анализ его использования, ведение картотеки	В течение года	библиотекарь
2	Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с рабочими программами ТиПО - Оформление подписки на периодику, контроль доставки - Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года Ноябрь По мере поступления	библиотекарь библиотекарь
1.2	Учет библиотечного фонда		

1	Учет библиотечного фонда, оформление накладных и своевременная сдача в бухгалтерию	По мере поступления	библиотекарь
2	Расстановка литературы в фонде в соответствии с ББК, проверка правильности расстановки	Постоянно	библиотекарь
3	Выдача литературы пользователям библиотеки. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно	библиотекарь
4	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов).	Постоянно	библиотекарь
1	Формирование заказа Изучение и анализ состояния учебных фондов библиотеки	1 раза в год	библиотекарь
2	Составление списка учебной литературы и электронных учебников. формирование заказа в соответствии контингента обучающихся	В течение года	Библиотекарь преподаватели - предметники
1	Комплектование и учет фонда Прием и техническая обработка поступившей литературы: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки	По мере поступления	библиотекарь
2	Периодическое списание ветхой и устаревшей литературы	Ноябрь - март	библиотекарь
1	Регламент выдачи-приема учебников Прием и выдача учебной литературы	сентябрь, май-июнь	библиотекарь
1	Информационная работа Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников и студентов	По мере поступления	библиотекарь
2	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно	библиотекарь
3	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением студентов	по мере поступления	библиотекарь
4	Просмотр читательских формуляров по выявлению задолжников	1 раз в месяц	библиотекарь
5	Проведение бесед со студентами по сохранности учебного фонда, при использовании учебниками.	Сентябрь - май	библиотекарь
6	Санитарный день	1 раз в месяц	
7	Оформление подписки годовая подписка 2024 г. на периодику, контроль доставки.	Ноябрь	библиотекарь
8	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со	Сентябрь - декабрь	библиотекарь

	справочными изданиями и т.д.		
9	Пополнении картотеки книгообеспеченности	По мере поступления	библиотекарь
10	Обзор новых поступлений и материалов из периодических изданий;	По мере поступления	библиотекарь
11	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель и других колледжных мероприятий;	По требованию	библиотекарь
12	Информирование учащихся о новых поступлениях и проведении мероприятий в ВК и Инстаграм	По мере поступления	библиотекарь
13	Помощь в подборе литературы для подготовки педагогических советов, заседаний ЦМК и т.д.		библиотекарь
14	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале.	Постоянно	библиотекарь
13	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	
14	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь
15	Информирование преподавателей о новой учебной и учебно-методической литературе (информационный обзор), виртуальные выставки	По мере поступления	библиотекарь
16	Обслуживание студентов согласно графику работы библиотеки	Постоянно	библиотекарь
17	Проведение бесед о правилах пользования библиотекой, учебниками в течении года	Во время выдачи книг	библиотекарь
18	Проведение бесед, экскурсий с вновь прибывшими студентами	По мере поступления	Библиотекарь, кураторы групп
19	Организация книжных, виртуальных выставок и тематических полок в помощь учебному процессу.	Постоянно В течение года	Библиотекарь, преподаватели
20	Организация выставок, посвященных знаменательным и памятным дата РК, выдающимся деятелям РК, ближнего и дальнего зарубежья:	По календарю	библиотекарь
21	Проведение мероприятий: беседы, викторины, библиотечные уроки, литературные обзоры, литературные игры, тематические и др.	В течение года, по плану	библиотекарь, кураторы групп
22	Проведение мероприятий по реализации плана Концепции «Читающий колледж» на 2022-2025 годы	Сентябрь-май	Преподаватели, кураторы групп, библиотекарь, воспитатели
23	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно	
24	Регулярное повышение квалификации	1 раз в 3 года	

В течение года план может корректироваться и дополняться

Заведующая библиотекой:

Шаймерденова Ж К

