

**План работы библиотеки ОГБПОУ «КЭТ им. Ф.В. Чижова»
на 2025-2026 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 ФГОС образовательных учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации, создание комфортной библиотечной среды.

Основные 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: электронными библиотечными системами (ЭБС, в дальнейшем).
4. Воспитание гражданского и патриотического самосознания, помощь в развитии 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 образовательных программ.

Задачи деятельности библиотеки:

1. Оказание помощи педагогам и обучающимся в выполнении образовательных проектов.
2. Информационно-документальное обеспечение образовательного процесса через изучение обеспеченности учебниками, востребованности фондов, системы учета и комплектования учебных фондов, обеспечение обучающихся учебниками, рекомендованными для использования образовательными программами;
3. Регистрация обучающихся на образовательных платформах ЭБС
4. Формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения;
5. Подбор и выдача материалов для разработки сценариев и проведения массовых мероприятий.
6. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
7. Удовлетворение читательских интересов пользователей библиотеки, формирование комфортной библиотечной среды.

План работы библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Работа с библиотечным фондом			
1.	Обеспечение комплектования фонда учебной литературой: - работа с библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованными Министерством образования и науки РФ); - работа с образовательными платформами: ЭБС «Знаниум»,	В течение года	Иодкина Е. А.

	«Юрайт», ЭБС «Академия», ЭБС «Лань», Profoобразование. - составление совместно с педагогическим коллективом бланка заказа на учебники; - согласование и утверждение заказа на учебную литературу на новый учебный год; - осуществление контроля выполнения сделанного заказа; - прием и обработка поступающей литературы; - ведение учётной документации по основному фонду: - «Книга суммарного учёта основного фонда» - «Инвентарные книги» - «Папка актов движения основного фонда» (списание) - «Тетрадь учёта изданий, не подлежащих записи в инвентарные книги» (брошюры) - «Тетрадь учета книг, принятых взамен утерянных» - «Дневник работы абонемента» - «Дневник работы читального зала» - «Акты о проведении инвентаризации и проверке фонда» - «Тетрадь учета электронных изданий»; - оформление накладных;		
2.	Информирование преподавателей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Приём и выдача учебников и учебных пособий	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Работа по сохранности фонда: - расстановка новых изданий в фонде; - организация работ по мелкому ремонту; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке; - работа с задолженниками.	В течение года	Сотрудники библиотеки
6.	Оформление фонда: - наличие полочных, буквенных разделителей; - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; - организация мелкого ремонта изданий.	В течение года	Сотрудники библиотеки
7.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости.	По мере необходимости	Сотрудники библиотеки
8.	Обеспечение требуемого режима хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	В течение года	Сотрудники библиотеки
Библиотечное обслуживание			
1.	Запись студентов 1 курсов и перерегистрация читателей (прибытие / выбытие, перерегистрация групп).	сентябрь	Сотрудники библиотеки
2.	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Проведение бесед с вновь записавшимися	1-2 неделя сентября	Лихолет И. Г.

	читателями (1,2 курс) о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения		
4.	Информирование преподавателей о новинках учебной и методической литературы.	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Поиск литературы по заданной тематике. Оказание помощи педагогам в поиске информации, в том числе для проведения классных часов.	В течение года	Сотрудники библиотеки
Массовая работа			
1.	Организация выставок художественной и научной литературы к знаменательным и юбилейным датам.	В течение года	Лихолет И. Г.
2.	Проведение экскурсий по книжным выставкам библиотеки.	В течение года	Лихолет И. Г.
3.	Организация экскурсий в читальные залы научной библиотеки КГУ им. Н. А. Некрасова (в рамках договора о сотрудничестве).	Первое полугодие	Иодкина Е. А.
4.	Проведение тематических мероприятий.	В течение года	Сотрудники библиотеки
Повышение квалификации			
1.	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях.	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Самообразование: изучение профессиональных изданий, методических материалов, документов профессиональной направленности.	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Взаимодействия с другими библиотеками города.	В течение года	Сотрудники библиотеки

Приложение

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Уроки информационной грамотности «Библиотека от А до Я» для первокурсников (беседа о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения, правилах регистрации в ЭБС)	1-2 неделя сентября	Лихолет И. Г. Иодкина Е. А.
2.	Урок мужества. День окончания Второй мировой войны Международный день памяти жертв фашизма	1-2 неделя сентября	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
3.	Литературно-музыкальная гостиная. 130 лет со дня рождения С. А. Есенина	1 неделя октября	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
4.	Внеклассное мероприятие. 130 лет со дня рождения Э. Г. Багрицкого	1 неделя ноября	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
5.	Урок мужества. День народного единства. Иван Сусанин – патриот Русской земли	1 неделя ноября	Иодкина Е. А.
6.	Урок мужества. «Я помню, знаю и горжусь» (ко Дню Неизвестного солдата, Дню героев России)	1-2 неделя декабря	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
7.	«Я и мои права». 10 декабря - Международный День прав человека. Урок-презентация	1-2 неделя декабря	Иодкина Е. А.
8.	Литературная гостиная к 200-летию со дня восстания декабристов	3 неделя декабря	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
9.	Внеклассное мероприятие ко дню энергетика	4 неделя декабря	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
10.	Внеклассное мероприятие к 200-летию писателя М.Е. Салтыкова-Щедрина	4 неделя января	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
11.	Урок мужества. День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	2-3 неделя февраля	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
12.	«Поле русской славы». Историческая викторина ко Дню Защитника Отечества	4 неделя февраля	Иодкина Е.А.
13.	Внеклассное мероприятие. 215 лет со дня рождения Ф. В. Чижова	2 неделя марта	Лихолет И.Г. Иодкина Е.А.
14.	Внеклассное мероприятие. 65 лет первому полету человека в космическое пространство	2 неделя апреля	Лихолет И.Г. Иодкина Е.А.
15.	Урок мужества «День единых действий» (День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны)	2-3 неделя апреля	Иодкина Е.А.
16.	Внеклассное мероприятие. День Победы	2 неделя мая	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
17.	Литературно-музыкальная гостиная, посвященная Дню Волги	3 неделя мая	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.
18.	Внеклассное мероприятие. День России	2 неделя июня	Иодкина Е.А., Лихолет И.Г.

9 июня 2025 г.

Заведующая библиотекой

_____/Иодкина Е.А./