**Министерство образования Белгородской области**

**Областное государственное автономное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Яковлевский педагогический колледж»**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**БИБЛИОТЕКИ ОГАПОУ ЯПК**

**НА 2022 ГОД**

Строитель, 2022

Библиотека Яковлевского педагогического колледжа в своей работе руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным Законом «О библиотечном деле», учрежденным постановлением Совета Министров РФ от 26 июня 1993 года № 597, документами по библиотечному делу и другими законодательными и нормативно-правовыми актами органов управления СПО, регламентирующими деятельность колледжа, Уставом колледжа, приказами и распоряжениями директора, а также Положением о библиотеке Яковлевского педагогического колледжа.

**Миссия библиотеки**: «Обеспечение учебного процесса колледжа необходимыми информационными ресурсами различного режима доступа и современными услугами в поддержку исследования, преподавания и обучения».

**Задачи:**

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей: студентов, преподавателей, всех категорий сотрудников колледжа в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и справочно-поисковому аппарату.
2. Формирование фонда в соответствии с профилем отделений колледжа и информационными потребностями пользователей.
3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования информационными ресурсами различного режима доступа.
4. Координация деятельности библиотеки с другими структурными подразделениями и советом колледжа.
5. Демократизация всех сторон деятельности 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 их поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Учебная** – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.
4. **Воспитательная** – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
5. **Социальная** – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации обучающихся в современном информационном обществе.
6. **Просветительская** – библиотека приобщает обучающихся к духовно-нравственным ценностям мировой и отечественной культуры
7. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами подразделений колледжа, планами предметно-цикловых комиссий, методического и воспитательного советов колледжа; а также библиотеками города.

1. **РАБОТА С ФОНДОМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | 1. Подведение итогов движения фонда.  2.Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками на 2022/2023 учебный год | июнь |
| **2** | Прием и выдача учебников и учебных пособий | постоянно |
| **4** | Ведение статистического учета работы библиотеки | постоянно |
| **5** | Расстановка фонда | постоянно |
| **6** | Оформление фонда  (наличие полочных разделителей) | по мере необходимости |
| **7** | Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений | по мере поступления |
| **8** | Подготовка литературы к списанию | в течение года |
| **9** | Работа по сохранности фонда:  1. Организация работ по мелкому ремонту книг  2.Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда  4. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке  5. Работа с должниками (составление списков)  6. Проведение акции: «Подари книгу библиотеке» | по мере необходимости  постоянно  по мере необходимости  май  июнь, сентябрь |
| **10** | Комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии с образовательными программами:  1.Оформление подписки на 2 полугодие 2022 года  2.Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года  3. Контроль доставки | апрель  октябрь  постоянно |

**2. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки | по мере поступления и выбытия литературы |
| 2 | Выполнение тематических и фактографических справок | по мере поступления запросов |
| 3 | Составление информационных бюллетеней новых поступлений | по мере поступления литературы |
| 4 | Составление рекомендательных списков | в течение года |
| **5** | Проведение уроков по основам библиотечно-библиографических знаний по темам:   1. Знакомство с библиотекой колледжа (для 1-х курсов). 2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. 3. Работа с алфавитным, систематическим и электронным каталогами. 4. Оформление библиографического списка | сентябрь  в течение года |
| **7** | Пополнение сайта текущей информацией о работе библиотеки | в течение года |
| **8.** | **Выпуск пособий малых форм:**  *«Рыцарь мира : Виктор Гюго»»*  (к 220 – летию со дня рождения Виктора Мари Гюго)  *«Так писать умел он один из русских…»*  (к 210-летию со дня рождения А. И. Герцена)  *«Моим стихам настанет свой черёд»*  (к  130-летию со дня рождения М. И. Цветаевой)  *«Русский Фауст»*  (к 220-летию со дня рождения А. И. Одоевского) | февраль  апрель  октябрь  декабрь |

**3. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1** | Индивидуальная работа:   1. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах работы библиотеки 2. Прием и выдача литературы на абонементе | сентябрь  постоянно |
| **2** | Анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников, составления списков должников и работа с ними | сентябрь,  май-июнь |
| 3 | **Организация и пополнение выставок:**  2022 – Год народного искусства и нематериального культурного наследия народов России:  *«Светлый мир народной культуры»*  *«Великий государь великого государства»*  (к 350-летию со дня рождения Петра 1)  *«Юбилейное ожерелье»*  (книги - юбиляры 2022 года)  *«Священный долг Родине служить»*  *«Интернет– безопасное пространство» :*  (неделя безопасного интернета)  *«Праздник весны, цветов, любви»*  *«Живое слово мудрости духовной»*  (ко Дню православной книги)  *«В безбрежном времени вселенной»*  (ко Дню космонавтики)  *«Война в сердце, в памяти, в книгах»*  (к 9 Мая)  *«Через книгу – к добру и свету»*  (ко дню славянской письменности) *«Дорогою добра и знаний»* *(ко Дню знаний)*  *«Гордое имя – учитель»*  *«Будущее России – в единстве!»*  (ко Дню народного единства) *«Материнской души красота»*(ко Дню матери)*«Осторожно – СПИД!»* *«О Родине, о мужестве, о славе…»*  (ко Дню героев Отечества)  *«Конституция – основной закон нашей жизни»*  (ко Дню Конституции)  *«Новогодний калейдоскоп»*  *«Рождества волшебные мгновения»* | в течение года  в течение года  в течение года  согласно календарю знаменательных дат  февраль  март  апрель  май  сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь |
| 5 | Пополнение информационных стендов библиотеки | по мере необход. |
| 6 | Координация деятельности библиотеки с работой зам. директора по воспитательной и научной деятельности, ЦМК, взаимодействие с библиотеками города | в течение года |
| 7 | **Культурно-досуговая деятельность**:  *«Виктор Гюго : триумф свободы»*  (к 220-летию со дня рождения Виктора Мари Гюго)  *«Вся жизнь – в написанных книгах»*  (к 130-летию со дня рождения К. Г. Паустовского)  *«Мастер русского романа»*  (к 210-летию со дня рождения И. А. Гончарова)  *«Звучная лира Марины Цветаевой»*  (к 130-летию со дня рождения М. И. Цветаевой)  *«Певец Урала»*  (к 170-летию со дня рождения Д. Н. Мамина-Сибиряка**)** | февраль  май  июнь    октябрь  ноябрь |

**4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Участие в работе библиотечных семинаров | по плану |
| 2 | Изучение и внедрение передового опыта библиотек ССУЗов.  Самообразование: чтение газет, электронных версий журналов «Библиотека», «Библиополе»,участие в вебинарах, просмотр видеолекций.  Взаимодействие с библиотеками района. | постоянно |

**Заведующий библиотекой И. П. Сурду**