



Утверждаю:

Директор ГБПОУ

«Миасский медицинский колледж»

В. Л. Шульц

« 31 » « 08 » 2020 г.

План работы библиотеки

Основные цели и задачи работы библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.

5. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и студентов.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и преподавателей. Оказание помощи в деятельности преподавателей и студентов в образовательных проектах.

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию учебной литературой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи преподавателям и студентам в получении информации.

4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Формирование фонда библиотеки				
Работа с фондом учебной литературы				
1	Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности студентов колледжа учебниками и учебными пособиями в 2020 – 2021 учебном году.	Сентябрь-октябрь	Золотушкина Н.В.	
2	Приём и выдача учебников студентам. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Сентябрь	Милованова В.И.	
3	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематическими планами издательств, с перечнем учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	Формирование бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом ознакомления их кураторами, преподавателями и совместителями.	В течение года	Милованова В.И.	
5	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2020-2021 учебный год администрацией колледжа.	В течение года	Милованова В.И.	
6	Подготовка перечня учебной литературы, планируемой в новом учебном году.	В течение года	Милованова В.И.	
7	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	В течение года	Милованова В.И.	
8	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книге суммарного учёта, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
9	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Декабрь, июнь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
10	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По мере необходимости	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
11	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года	Золотушкина Н.В.	
12	Расстановка учебной литературы в фонде.	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
13	Ведение рабочего дневника, документов бухгалтерского учёта, заполнение инвентарной и суммарной книги.	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

14	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
15	Обеспечение работы читального зала.	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
16	Прием учебной литературы на летний период в библиотеку.	Июнь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
17	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой колледжа Оформление подписки на 2021год Контроль доставки.	Октябрь	Милованова В.И.	
2. Работа с основным фондом				
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <input type="checkbox"/> - к фонду периодики (для всех студентов и сотрудников); <input type="checkbox"/> - к фонду методической литературы; <input type="checkbox"/> - к фонду справочной литературы (для всех пользователей); - к Интернет – ресурсам (для всех пользователей).	В течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
2	Выдача изданий читателям.	Постоянно	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
3	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Информирование кураторов о должниках (при необходимости)		Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы пользователей.	Постоянно	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
3. Работа со списком экстремистских материалов				
1.	1.1. Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня экстремистских материалов (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru) и доступа к	один раз в полугодие	Милованова В.И.	

	сайтам. (Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ). 1.2. Заполнение тетради проверки фонда экстремистского характера. Заполнение журнала проверки фонда.			
4. Справочно-библиографическая и информационная работа				
1	Пополнение и редактирование имеющихся картотек	в течение года	Золотушкина Н.В.	
2	Регулярное пополнение и обновление материала в разделе «Библиотека» на сайте колледжа: 1. - о библиотеке 2. - годовой план работы библиотеки 4. - анализ работы библиотеки 5. - даты и события 6. - календарь образовательных и памятных дат 7. - книги - юбиляры 8 -общая информация 1 новости и мероприятия библиотеки	в течение года	Милованова В.И.	
3	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей библиотеки.	в течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	Выпуск информационных бюллетеней, листовок и памяток, закладок, буклетов,	в течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
5	Информационное сопровождение конкурсов, предметных недель	в течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
6	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых в библиотеке)	в течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
7	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение года	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
8	Обновление материалов на информационных стендах библиотеки	постоянно	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
9	Уроки библиотечной грамотности: – «Таинство лабиринта» (СБА)	январь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

5. Работа с пользователями библиотеки.

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 справочными изданиями и т.д.

5.1. Воспитательная работа

- Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

- Способствование формированию личности студентов колледжа средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- литературные игры,
- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.
- Организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.

5.2. Информационная работа

5.2.1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других мероприятий;
- оформление книжных выставок на изучаемую тему по какой-либо дисциплине;
- оформление выставки одной книги «Новинка библиотеки»;

5.2.2. Уроки информационной культуры

- информировать студентов о правилах библиотеки, о возможности замены утерянной литературы, о том, как работать с словарями, о справочно – поисковом аппарате учебника.

5.2.3. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов колледжа:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для написания курсовых, рефератов, дипломов и т.д.
- помощь в подготовке колледжных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
- выполнение справок по запросам пользователей.

6. Учебно-воспитательная работа в библиотеке

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	К/в «В какой бы дом я не вошёл, я войду туда для пользы больного!»	Август	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
2	К/в «Улыбайтесь, господа, улыбайтесь» Всемирный день улыбки	2 октября	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
3	К/в "Чистые руки - залог здоровья" Всемирный день мытья рук	15 октября	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	К/в «Волшебники лекарства – фармацевты!» <u>День фармацевта или День аптекаря</u>	20 октября	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
5	К/в «Здоровье детей - главная наша забота» <u>Всемирный день ребенка</u>	<u>20 ноября</u>	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
6	К/в «Знание – ответственность – здоровье»	1 декабря	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

	День борьбы со СПИДом Памятки: «Осторожно! Наркомания. Спид».			
7	К/в «Цветы- остатки рая на земле» Комнатные растения и здоровье	Январь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
8	К/в «Всемирный день борьбы с раковыми заболеваниями»	4 февраля	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
9	К/в Международный день стоматолога	9 февраля	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
10	<u>Всемирный день борьбы с туберкулезом</u>	<u>24 марта</u>	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
11	К/в «Всемирный день здоровья»	7 апреля	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
12	К/в «День работников скорой медицинской помощи»	28 апреля	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
13	К/в «Международный день медицинской сестры»	12 мая	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

Экологическое направление

1.	Классный час «Второй брат Байкала» О Тургояке	Март	Милованова В.И.	
2.	Тематический час " <u>Войди в природу другом!</u> "	Апрель	Золотушкина Н.В.	
3.	К/в «Судьба природы - судьба Родины»	Апрель	Милованова В.И.	

В помощь нравственному воспитанию

1.	Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра»	Октябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
2.	Тематическая полка «Без русской классики России нет»	Март	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
3.	Литературно-музыкальный час «Русской песни запевала»	Апрель	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	Выставка-размышление «Духовные традиции русской молодёжи»	Ноябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
5	Беседа «Круто говорим» (о молодёжном сленге)	Декабрь	Милованова В.И.	
6	«Знакомый ваш Сергей Есенин»: литературно-музыкальная композиция	Октябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
7	Рекомендательная беседа «Человек как произведение искусства: татуировка и пирсинг»	Январь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
8	Час открытого общения: – «Встреча двух миров: коллектив и ты в нём»	Февраль	Милованова В.И.	
9	Весенний конкурс «Образ пленительный, образ прекрасный».	Март	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

Краеведение

1	«Их имена в названиях улиц»: час памяти	Ноябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
2	«Золотыми тропами легенд»: классный час путешествие по городу Миассу	Ноябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

Правовое воспитание

1	Дни информации: – «Азбука правового пространства»; – «Твои права, студент!»	Октябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
---	---	---------	-------------------------------------	--

Профессиональное направление

1	Устный журнал: – «И каждой профессии — слава и честь»	Июнь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
---	---	------	-------------------------------------	--

Военно-патриотическое воспитание

1	Тематические полки к дням боевой славы «Есть имена, и есть такие даты»	Сентябрь	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
2	Презентация «Репортаж с фронта»	Май	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
3	Тематическая полка «Идет весна победным маем»	Май	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	
4	Выставка-портрет «Герои на все времена»	Май	Милованова В.И. Золотушкина Н.В.	

7. Рекламная деятельность библиотеки

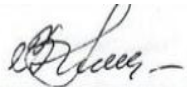
- Устная реклама;
- Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).
- Оформление и раздача читателям памяток:
 - правила пользования книгой;
 - правила поведения в библиотеке.
- Информирование пользователей о режиме работы.
- Выкладывание на сайте лица информации о деятельности библиотеки.
- Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки, что они хотели бы изменить.

8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Срок выполнения
1	Участие в совещаниях, семинарах, проводимых областными организациями.	По плану областных библиотек

9. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима

1. Влажная уборка
2. Проветривание
3. Контроль освещения
4. Контроль работы студентов за компьютерами
5. Контроль питьевого режима.

Зав. библиотекой  В. Милованова