**Министерство профессионального образования, подготовки и расстановки кадров Республики Саха (Якутия)**

**ГБПОУ РС (Я) «Якутский коммунально-строительный техникум»**

**ПЛАН**

**работы библиотеки**

**на 2016-2017 учебный год**

**Якутск, 2016 г.**

**Вводная часть.**

**1. Миссия библиотеки.**

1.1. Библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Библиотека вооружает обучающихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**2. Основные цели библиотеки.**

2.1. Обеспечение учебного процесса путем доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов библиотеки. Содействие самообразованию обучающихся, преподавателей и других категорий пользователей.

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

**3. Задачи библиотеки.**

3.1. Оказание помощи в деятельности преподавателей и обучающихся в образовательных проектах.

3.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценки информации.

3.3. Оказание методической консультационной помощи преподавателям и обучающимся в получении информации.

3.4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя.

**4. Основные направления работы библиотеки.**

4.1. Информационно-библиографическое.

4.2. Массовая работа.

4.3. Работа с фондом.

4.4. Повышение квалификации.

**5. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **Работа с фондом** | | |
| 1 | Обеспечение выдачи учебной литературы преподавателям и обучающимся согласно учебным программам | В течение года |
| 2 | Проведение работы по сохранности учебного фонда |
| 3 | Списание учебного фонда с учетом ветхости |
| 4 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы |
| 5 | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию |
| 6 | Работа по сохранности фонда:  - проведение периодических проверок сохранности;  - обеспечение мер по возмещению ущерба;  - организация работ по мелкому ремонту изданий с привлечением студентов техникума;  - составление списков должников;  - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда (устраивать 1 раз в месяц санитарный день);  - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. |
| **Комплектование фонда периодикой** | | |
| 1 | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой техникума.  Оформление подписки. Контроль доставки. | Октябрь, май |

**6. Работа с пользователями.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **Индивидуальная работа** | | |
| 1 | Обслуживание пользователей на абонементе: обучающихся, преподавателей, технического персонала | Постоянно |
| 2 | Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, преподавателей | Постоянно |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку | По мере поступления литературы |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | |
| 1 | Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | Постоянно |
| 2 | Оказание методической помощи к лекции | Постоянно |
| 3 | Оформление и пополнение папок-накопителей «В помощь педагогу» | Постоянно |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материала к предметным неделям. | По требованию преподавателей |
| 5 | Посещение семинаров, индивидуальные консультации | Постоянно |
| 6 | Освоение информации из профессиональных изданий | Постоянно |
| 7 | Использование опыта других библиотекарей | Постоянно |
| **Работа с учащимися** | | |
| 1 | Обслуживание обучающихся, согласно расписанию библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | 2 раза в год |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися пользователями об ответственности за причиненный ущерб книге и учебнику. | Постоянно |
| **Массовая работа** | | |
| **Выставочная деятельность**  **Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения, помощь обучающимся через книгу в образовательном процессе** | | |
| **Плановые ежегодные выставки** | | |
| 1 | День конституции | Декабрь |
| 2 | Книжная выставка «190 лет со дня рождения русского писателя М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889 г.г.),  Книжная выставка ко Дню блокады Ленинграда | Январь |
| 3 | День защитников Отечества,  Тематическая выставка «Они сражались за Родину».  Книжная выставка «Мой Родной язык» | Февраль |
| 4 | «Ее величество Женщина» - к 8 марта | Март |
| 5 | День космонавтики | Апрель |
| 6 | День Победы | Май |
|  | 70- летие Победы в Великой отечественной войне 1941-1945 г.г. | В течение года |
| 7 | Писатели-юбиляры | В течение года |
| 8 | Книги-юбиляры | В течение года |
| 9 | Выставки по календарю знаменательных дат | В течение года |
|  | **Выставки в помощь учебному процессу** | |
| 1 | Выставка ко дню специальности | По предметным неделям |
| **Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей** | | |
| 1 | День воинской славы России (День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией, 1812 год) | Сентябрь |
| 2 | 6 сентября-День города Якутска |
| 3 | Оформление стенда «5 октября-Международный день учителя» | Октябрь |
| 4 | 120 лет со дня рождения поэта С.А. Есенина (1895-1925) |
| 5 | Оформление стенда «5 октября – Всемирный день Архитектуры» |
| 6 | 22 октября – 145 лет со дня рождения И.А. Бунина (1870-1953), писателя | Ноябрь |
| 7 | «Святая должность на земле…»(Последнее воскресенье ноября-День матери России) |
| 8 | Оформление стенда «28 ноября – 100 лет со дня рождения К.М. Симонова (1915-1979), поэта, драматурга) |
| 9 | Оформление стенда «14 декабря – 190 лет дня восстания декабристов. | Декабрь |
| 10 | Рождество Христово | Январь |
| 11 | Оформлении стенда к празднованию «Татьянин День» | Январь |
| 12 | Оформление стенда к 73-ю победы над немецко-фашисткими войсками в Сталинградской битве 1943 г. | Февраль |
| 13 | Оформление стеллажа к празднованию «День Валентина» |
| 14 | День смеха, составление стенгазеты | Апрель |
| 15 | Оформление стенда «День воинской славы России – День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242 год)» |
| 16 | Международный день культуры, составление стенгазеты |
| 17 | День космонавтики - памятная дата России, составление стенгазеты |
| 18 | 27 апреля – день Республики Саха (Якутия) |
| 19 | Праздник весны и труда | Май |
| 20 | Взятие Берлина Советской армией (1945) |
| 21 | День создания вооруженных сил Российской Федерации | Май |
| 22 | День Победы |
| 23 | Освобождение Севастополя (1944) |
| 24 | Всероссийский день библиотек (27.05.1995) |
| 25 | Всемирный день без табака |
| 26 | Пушкинский день России | Июнь |
| 27 | Вероломное нападение фашистской Германии на СССР. Начало Великой Отечественной войны советского народа. |
| 28 | Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков. |
| **Воспитание здорового образа жизни** | | |
| 1 | Расстановка книг, согласно ББК | В течение года |
| 2 | Изготовление карточек для каталога |
| 3 | Подбор материала для тематических папок |
| 4 | Помощь при проведении мероприятий в библиотеке |

В план работы могут быть внесены изменения в связи с тем, что библиотека совместно работает как с методическим отделом, так и с воспитательным отделом.

**Библиотекарь Л.Н. Калинина**