

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора ГБПОУ Акъярский
горный колледж
имени И.Тасимова

Р.Б. Тукбаева

« 01 » « 09 » 2023 г.

ПЛАН

работы библиотеки

ГБПОУ Акъярский горный колледж им.И.Тасимова

на 2023/2024 учебный год

| № п/п | Наименований мероприятий (работы) | Дата выполнения | Ответственный | Примечание |
|--|--|-------------------------------------|---------------|------------|
| 1. Формирование фонда | | | | |
| 1.1 | Комплектование учебной литературой в соответствии с требованиями ФГОС СПО совместно с председателями цикловых комиссий и преподавателями по их заявкам | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 1.2 | Своевременное проведение подписки на периодические издания. Контроль доставки | ноябрь 2023г. в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2. Организация обслуживания читателей | | | | |
| 2.1 | Проведение регистрации студентов нового набора. Оформление читательских формуляров | 1-10 сентября | Насырова Н.М. | |
| 2.2 | Проведение беседы со студентами нового набора о правилах пользования библиотекой | 1-10 сентября | Насырова Н.М. | |
| 2.3 | Зарегистрировать студентов и преподавателей вЭБС ЛАНЬ иZNANIUM.COM | Сентябрь | Насырова Н.М. | |
| 2.4 | Оказание помощи в работе с электронно-библиотечной | В течение года | Насырова Н.М. | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|------------------|--|
| 2.5 | Своевременное обеспечение информацией пользователей библиотеки о новинках литературы | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2.6 | Выдача и прием учебной литературы студентам техникума | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2.7 | Выдача литературы преподавателям | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2.8 | Библиотечное и библиографическое обслуживание читателей | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2.9 | Принятие в фонд библиотеки литературы, представленной читателями в взамен утерянных | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 1. Работа с фондом библиотеки | | | | |
| 3.1 | Техническая обработка фонда | по мере поступления литературы | Насырова Н.М. | |
| 3.2 | Ремонт и реставрация книг | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 3.3 | Регулярное обеспыливание фонда | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 3.4 | Своевременная расстановка литературы и периодических изданий, сданных читателями | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 3.5 | Расстановка документов в фонде в соответствии с УДК | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 3.6 | Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов; активирование утерянной читателями литературы | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 2. Информационно-библиографическая работа | | | | |
| 4.1 | Оказание помощи преподавателям в подборе | по заявкам преподавателей | Насырова Н.М. | |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------------|---------------|--|
| | литературы для проведения занятий и оформления книжных выставок | | | |
| 4.2 | Составление рекомендательных списков литературы, юбилейным датам и праздникам | по заявкам преподавателей | Насырова Н.М. | |
| 3. Информационная работа | | | | |
| 5.1 | Информирование читателей библиотеки о новых поступлениях: <ul style="list-style-type: none"> • список новых поступлений • бюллетень новых поступлений библиотеки с аннотациями | по мере поступления литературы | Насырова Н.М. | |
| 4. Массовая работа | | | | |
| 6.1 | Участие в мероприятиях техникума | сентябрь-июнь | Насырова Н.М. | |
| 6.2 | Регулярное оформление книжных выставок, полок по плану работы библиотеки | по плану работы | Насырова Н.М. | |
| 5. Повышение квалификации | | | | |
| 7.1 | Участие мероприятиях и методических совещаниях для заведующих библиотек и библиотекарей, организованных Республиканским методическим объединением работников библиотек учреждений СПО при РУНМЦ | в течение года | Насырова Н.М. | |
| 7.2 | Участие в библиотечных семинарах, посещение книжных выставок | в течение года | Насырова Н.М. | |

Библиотекарь _____ Н.М. Насырова