



## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА на 2023 - 2024 учебный год

**Цели:** информационная поддержка образовательного процесса, удовлетворение потребностей обучающихся в духовном и интеллектуальном росте, самообразовании; интеграция в социокультурную среду общества через чтение.

### **Задачи и направления работы:**

- качественное обеспечение учебно- воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания обучающихся, преподавателей и других категорий читателей;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения, образовательными учебными программами, заявками преподавателей и лицензионными нормативами;
  - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
  - расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
  - формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору, критической оценке и применению информации;
  - обучение работе с различными носителями информации;
  - дальнейшее комплектование фонда на разных носителях;
  - проведение популяризации книжного фонда посредством выставок, участия в проведении кураторских часов;
  - организация комфортной библиотечной среды.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикаторы достижения результатов
<b>Обеспечение учебно-воспитательного процесса и</b>				

<b>информационного обслуживания обучающихся и педагогов</b>				
1.	Комплектование фонда, в соответствии с учебными планами, программами. Совместная работа с педагогическими работниками по составлению заказа на учебно-методическую литературу.	сентябрь ноябрь	Библиотекарь, преподаватели администрация колледжа	Информирование педагогов о поступлении новых каталогов, тематических планах издательств на учебную литературу
2.	Проведение библиографических обзоров. Выполнение тематических, адресных и других библиографических справок.	в течение учебного года	Библиотекарь	Ознакомление педагогов о поступлении учебной и методической литературы
3.	Подбор учебной литературы в помощь проведения предметно – профессиональных недель и в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений.	в течение учебного года	Библиотекарь, преподаватели, администрация колледжа	Оказание помощи в обеспечении литературой педагогов при разработке определенных тем
4.	Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, применение методов индивидуального и группового обслуживания. Подбор литературы обучающимся для написания рефератов, докладов.	в течение учебного года	Библиотекарь, преподаватели колледжа	Помощь обучающимся через подбор соответствующей литературы в выполнении различных заданий
5.	Помощь обучающимся в подготовке к общеколледжным мероприятиям. Привитие навыков поиска и применение информации в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.	в течение учебного года	Библиотекарь, преподаватели колледжа	Помощь обучающимся через подбор соответствующей литературы в выполнении различных заданий
6.	Выступление на родительских собраниях с информацией о новых поступлениях в фонд библиотеки	в течение учебного года	Библиотекарь, преподаватели	Информирование родителей о библиотечном фонде колледжа

7.	Сбор статей из периодической печати о деятельности колледжа, с последующим оформлением в папки	в течение учебного года	библиотекарь	Создание архива о деятельности колледжа за все учебные года
<b>Формирование библиотечного фонда. Работа с библиотечным фондом.</b>				
8.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация поступлений. Оформление подписки на периодику и литературу, аудио, видео материалы, CD – ROMы. Отчет по учебным фондам. Рейды по проверке сохранности учебников.	в течение учебного года	библиотекарь, бухгалтерия	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию, запись в книгу суммарного учета и инвентарную книгу, оформление картотеки
9.	Анализ качественного и количественного состояния учебников. Выступление на предметных МО с результатами анализа. Изучение состава фонда и анализ его использования. Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку.	сентябрь октябрь	Библиотекарь	Основная библиотечная документация, формуляры читателей
10.	Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой колледжа. Обеспечение учебного процесса (выдача учебников, работа с должниками, обмен учебниками с другими ОУ, информирование родителей об укомплектованности учебных фондов).	сентябрь ноябрь	Библиотекарь, преподаватели колледжа	Приобретение учебной литературы по предметам учебной программы
11.	Учет библиотечного фонда. Обновление разделителей. Электронный заказ на учебники. Проверка правильности расстановки фонда. Работа с картотекой учебников.	в течение учебного года	Библиотекарь, бухгалтерия	Оформление поступлений или выбытия литературы в инвентарной книге, книге суммарного учета, картотеке
12.	Анализ читательских формуляров, с целью выявления сохранности литературы, изучение книгообеспеченности фонда	в течение учебного года	Библиотекарь	Систематический контроль за своевременным возвратом учебной литературы, обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного

				учебной литературе в установленном порядке, мелкий ремонт и переплет
13.	Прием учебников. Расстановка, учет учебников. Отбор ветхой литературы на списание	май июнь	Библиотекарь	Выявление и списание ветхой, морально устаревшей учебной литературы по установленным правилам и нормам.
14.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	В течение учебного года	Библиотекарь	Выявление утерянной учебной литературы, возмещение ущерба
<b>Компьютеризация библиотеки</b>				
15.	Совершенствование технического обеспечения библиотеки, создание новых автоматизированных рабочих мест для читального зала и обработки литературы	в течение учебного года	администрация колледжа	Библиотекарь обладает ИТК компетенциями. Комфортная библиотечная среда. Разнообразие ассортимента библиотечных услуг
<b>Работа по повышению квалификации</b>				
16.	Самостоятельное повышение квалификации (использование опыта других библиотек, освоение информации из профессиональных изданий)	в течение учебного года	библиотекарь	Освоение информации из профессиональных изданий, посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях
17.	Регулярное повышение квалификации	в течение учебного года	библиотекарь	Систематическое чтение профессиональных изданий
18.	Совершенствование информационных библиотечных технологий	в течение учебного года	библиотекарь	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг
<b>Массовая работа</b>				
19.	Подготовка и проведение библиотечного урока для первокурсников «С книгой по жизни».	сентябрь	библиотекарь	Обеспечение учебного процесса колледжа
20.	Книжная выставка посвященная Дню языков народа Казахстана «Ана тілім – тірегім»	сентябрь	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки

21.	Книжная выставка к празднованию дня учителя «Ұстаз аты - мәңгілік»	октябрь	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
22.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных и зарубежных писателей, писателей-земляков	в течение учебного года	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
23.	Выставки учебных изданий к предметным неделям «Наш методический фонд»	по плану ЦКМ	библиотекарь председатели ЦКМ	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
24.	Организация выставки «Жить здорово», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни, буклеты.	декабрь	библиотекарь председатели ЦКМ	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
25.	Книжная выставка ко Дню борьбы со СПИДом «Выбор остается за тобой»	декабрь	библиотекарь, председатели ЦКМ	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
26.	Книжная выставка ко дню Независимости Республики Казахстан: «Тәуелсіз елдің жастары»	декабрь	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
27.	Литературная композиция, посвященная Международному женскому дню 8 Марта «Анам – өмірім».	март	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
28.	Книжная выставка: «Наурыз - народный, яркий, радостный...»	март	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
29.	Газета: «Наурыз – қуаныш пен шаттық мерекесі»	март	библиотекарь	Выпуск газеты
30.	Книжная выставка, посвященная Дню единства народа Казахстана «Бірлік. Береке. Татулық».	май	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
31.	Литературное чтение, посвященная Дню Победы «Мы не забудем Вас, Герои».	май	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
32.	Книжная выставка, посвященная международному Дню медицинской сестры «Менің таңдауым. Мой выбор»	май	библиотекарь	Подготовка и оформление книжной выставки, беседа у книжной выставки
33.	Участие в праздновании знаменательных и	в течение года	Библиотекарь Зам по ВР	Подготовка и оформление книжной

	памятных дат			выставки, беседа у книжной выставки
34.	Ведение и пополнение постоянно действующей папки «Полезные сайты».	в течение года	библиотекарь председатели ЦКМ	Подготовка информации и пополнение папки
35.	Пополнение тематических папок: - «Мой город» - «Тіл – халықтың жаны. Язык душа народа». - «Ради жизни на земле» - «Законы Республики Казахстан». - «Тәуелсіз Қазақстан» - «Мерейтой иелері. Юбиляры».	в течение года	библиотекарь председатели ЦКМ	
<b>Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями</b>				
36.	Совместная работа с структурными подразделениями колледжа	в течение года	библиотекарь председатели ЦКМ	Помощь преподавателям через подбор соответствующей литературы в выполнении различных заданий
37.	Подготовка информации для сайта колледжа	в течение года	библиотекарь, руководители структурных подразделений	Помощь в подготовке информации для сайта колледжа
38.	Помощь в подготовке к мероприятиям. Участие в тематических декадах, неделях ЦМК	в течение года	библиотекарь, руководители структурных подразделений	Помощь преподавателям через подбор соответствующей литературы в выполнении различных заданий
39.	Проведение совместных мероприятий с юношеской библиотекой, библиотекой имени Абая и другими библиотеками города	в течение года	библиотекарь, заведующие отделениями	Обмен опытом, совместная работа
<b>Индивидуальная работа</b>				
40.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	библиотекарь	Совершенствование системы непрерывного процесса обучения
41.	Обзор новых книг, периодических изданий поступивших в библиотеку	по мере поступления новой литературы	библиотекарь	Совершенствование системы непрерывного процесса обучения
42.	Обслуживание читателей (обучающихся, педагогов, сотрудников колледжа)	в течение года	библиотекарь	Совершенствование системы непрерывного процесса обучения

43.	Экскурсии по библиотеке, беседы с обучающимся о правилах пользования библиотекой	Сентябрь Октябрь	библиотекарь	Знакомство с библиотечным фондом, пропаганда книг, привлечение обучающихся в библиотеку, приучение их к систематическому чтению
<b>Отчетность</b>				
44.	Подготовка всей необходимой документации для аккредитаций колледжа	по мере необходимости	библиотекарь	Отчетность
45.	Планирование работы	май сентябрь	библиотекарь	Систематизация работы библиотеки
46.	Сверка библиотечного фонда и материальных ценностей с бухгалтерией	в течение года	библиотекарь	Обеспечение учета библиотечного фонда
47.	Отчет в бухгалтерию	в течение года	библиотекарь	Сверка библиотечного фонда и материальных ценностей с бухгалтерией
48.	Годовой отчет о работе библиотеки	июнь	библиотекарь	Информация о работе библиотеки
49.	Оформление заявок на приобретение канцтоваров и оргтехники	в течение года	библиотекарь	Обеспечение непрерывной работы библиотеки
50.	Последняя пятница каждого месяца – проведение санитарного дня	в течение года	библиотекарь	Организация комфортной библиотечной среды