

ГБПОУ РБ Учалинский колледж искусств и культуры им. С.
Низаметдинова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РБ Учалинский
колледж искусств и культуры
имени Салавата Низаметдинова
А.Х. Гимазитдинова

« _____ » _____ 2023 г.

**ПЛАН
работы библиотеки УКИиК
на 2023-24 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок
1	1. <u>Работа с фондом учебной литературы:</u> - подготовить нотную и учебную литературу к выдаче.	август
1	1. <u>Работа с фондом учебной литературы:</u> - подготовить перечень учебно-методической литературы на 2022-2023 уч. год на утверждение; - выдать учебники по графику; - подготовить таблицы по обеспеченности учебной литературой (основной и дополнительной). 3. <u>Работа с пользователями библиотеки:</u> - регистрация читателей. - регистрация студентов 1 курса в ЭБС Юрайт; - профилактическая беседа о правилах пользования библиоткой УКИиК им. С. Низаметдинова 4. <u>Организация мероприятий:</u> - составить план выставок и проекты оформления информационных стендов; - Стенд: «Моя Россия без террора». 5. <u>Работа с сайтом:</u> - подготовить документы для сайта: план	сентябрь
2	1. <u>Работа с основным фондом:</u> - контролировать, как возвращаются издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках; - создать комиссию, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями. - подготовить сводные показатели по книгообеспеченности по СПО. 2. <u>Работа с педагогическим коллективом:</u> - оформить подписку на местные издания среди преподавателей и сотрудников колледжа на 2024 год; 3. <u>Организация мероприятий:</u> - Выставка «Моя Республика!» (ко Дню Республики Башкортостан). - Обзорная выставка «Юбиляры месяца (октябрь)». 4. <u>Работа с сайтом:</u> - подготовить документы для сайта: паспорт библиотеки.	октябрь
3	1. <u>Работа с основным фондом:</u> - создать тематическую подборку информационных ресурсов; - оформить ведомственную подписку на 1 полугодие 2024 год; - продлить подписку ЭБС Юрайт на 2024 год.	ноябрь

	<p>- проинформировать преподавателей о мероприятиях (вебинары, онлайн-курсы и т. д.) на ЭБС Юрайт.</p> <p>3. <u>Организация мероприятий:</u></p> <p>- Выставка «Во славу Отечества» (ко Дню народного единства);</p> <p>- информационный стенд «Безопасность в сети интернет».</p> <p>- Выставка «Юбиляры месяца (ноябрь)»</p> <p>4. Работа с сайтом: обновить инструкции по работе с ЭБС Юрайт.</p>	
4	<p>1. <u>Работа с основным фондом:</u></p> <p>- контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках;</p> <p>- списать литературу устаревшую по содержанию и ветхости.</p> <p>2. <u>Организация мероприятий:</u></p> <p>- Стенд «Закон обо мне и мне о законе» (ко Дню Конституции).</p> <p>- Стенд, завершающий Год педагога и наставника «Золотой фонд колледжа».</p> <p>- Выставка «Юбиляры месяца (декабрь)».</p> <p>3. <u>Работа с сайтом:</u></p> <p>- обновить фотогалерею в разделе «Выставки».</p>	декабрь
5	<p>1. <u>Работа с обучающимися:</u></p> <p>- просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников;</p> <p>- работа с электронной инвентарной книгой.</p> <p>- выдать нотную, учебную литературу на первое полугодие 2024 года.</p> <p>2. <u>Организация мероприятий:</u></p> <p>- Стенд, посвященный Году Российской академии наук .</p> <p>- Выставка ко Дню воинской славы России. 80 лет со дня снятия блокады Ленинграда .</p>	январь
6	<p>1. <u>Работа с основным фондом:</u></p> <p>- провести мелкий ремонт и переплет изданий;</p> <p>2. <u>Работа с педагогическим коллективом:</u></p> <p>- проинформировать преподавателей о мероприятиях (вебинары, онлайн-курсы и т. д.) на ЭБС Юрайт.</p> <p>3. <u>Организация мероприятий:</u></p> <p>- Выставка ко Дню воинской славы России/ 100 лет со дня рождения А. Матросова.</p> <p>- Акция к Международному дню дарения книг.</p> <p>- Стенд — обзор ко Дню памяти воинов-интернационалистов. 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан.</p>	февраль
7	<p>1. <u>Работа с основным фондом:</u></p> <p>- контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках;</p> <p>- подготовить отчет по самообследованию.</p> <p>2. <u>Работа с педагогическим коллективом:</u></p> <p>- оформить подписку на местные издания среди преподавателей и сотрудников колледжа на 2024 год;</p> <p>3. <u>Организация мероприятий:</u></p> <p>- выставка к Международному дню театра;</p> <p>- выставка «Юбиляры месяца (март)».</p> <p>4. <u>Работа с сайтом:</u></p> <p>- Обновить раздел «Работа библиотеки».</p>	март
8	<p>1. <u>Работа с фондом учебной литературы:</u></p> <p>- сформировать общеколледжный заказ учебников на 2024/25 учебный год по каталогам издательств, минимизировать расходы преподавателей</p>	апрель

	<p>- оформить ведомственную подписку на 2 полугодие 2024 год.</p> <p>2. <u>Организация мероприятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выставка «Гоголь известный, неизвестный, загадочный» (215 лет со дня рождения писателя); - выставка «Мы в космосе и космос в нас» (подборка песен о космосе); - выставка «Земля у нас одно» (о мире растений и животных); - выставка «Место подвига -Чернобыль». 	
9	<p>1. <u>Работа с основным фондом:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - составить список литературы, находящейся в формулярах студентов 4 курса, и передать его кураторам. - удалить из ЭБС Юрайт студентов 4 курса (конец мая). <p>2. <u>Организация мероприятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выставка «Я прошёл по той войне» (писатели — фронтовики); - выставка «Юбиляры месяца (май)»; - выставка «Величие слова славянского». <p>3. <u>Работа с сайтом:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обновить фотогалерею в разделе «Выставки». 	май
10	<p>1. <u>Работа с фондом основной литературы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - принять учебники по графику; - провести инвентаризацию; - подготовить акт на списание утерянных изданий; - заполнить книгу суммарного учета; - подготовить годовой отчет. <p>2. <u>Организация мероприятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выставка «Волшебство пушкинской строки». <p>3. <u>Работа с сайтом:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - разместить на сайте годовой отчет библиотеки. 	июнь
11.	<p>1. <u>Работа с основным фондом и фондом учебной литературы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить на списывание устаревшую по содержанию и пришедшую в ветхость литературу; - составить акты и сдать их в бухгалтерию; - организовать сбор и вывоз макулатуры; - исключить каталожные карточки из каталога; - реставрировать художественные издания и учебники. 	июль

Библиотекарь

Батр

Н.Н. Батршина