

**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

2025 г.

**ПЛАН
работы библиотеки УКИиК
на 2025-26 учебный год**

№ п/ п	Мероприятие	Срок
1	1. Работа с фондом учебной литературы: - подготовить нотную и учебную литературу к выдаче; - создать комфортные условия для читателей; - провести влажную уборку помещения, включая книги и журналы.	август
1а	1. Работа с фондом учебной литературы: - подготовить перечень учебно-методической литературы на 2025-2026 уч. год на утверждение; - выдать учебники по графику. 3. Работа с пользователями библиотеки: - регистрация читателей; - регистрация студентов 1 курса в ЭБС Юрайт; - профилактическая беседа о правилах пользования библиоткой УКИиК им. С. Низаметдинова. 4. Организация мероприятий: - стенд ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Правила антитеррористической безопасности». 5. Работа с сайтом: - подготовить документы для сайта: план	сентябрь
2	1. Работа с основным фондом: - проверка фонда библиотеки (сверка с ФПУ, ФСЭМ, классификация печатной продукции); - подготовить таблицы по обеспеченности учебной литературой (основной и дополнительной). 2. Работа с педагогическим коллективом: - оформить подписку на местные издания среди преподавателей и сотрудников колледжа на 2026 год; 3. Организация мероприятий: - экспозиция к 130 - летию со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина; - фотовыставка «Знаменитые люди Башкортостана» (ко Дню Республики Башкортостан); - Фотозона к Международному дню школьных библиотек. 4. Работа с сайтом: - подготовить документы для сайта: паспорт библиотеки.	октябрь
3	1. Работа с основным фондом: - провести работу по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта. - оформить ведомственную подписку на 1 полугодие 2026 год.	ноябрь

	<u>2. Работа с педагогическим коллективом:</u> - проинформировать преподавателей о мероприятиях (вебинары, онлайн-курсы и т. д.) на ЭБС Юрайт. <u>3. Организация мероприятий:</u> - экспозиция ко Дню народного единства «Народы России»; - книжная выставка к 110 - летию со дня рождения Константина Михайловича Симонова. <u>4. Работа с сайтом:</u> - обновить инструкции по работе с ЭБС Юрайт. <u>5. Профессиональное развитие:</u> - участие в вебинарах.	
4	<u>1. Работа с основным фондом:</u> - контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках; - списать литературу устаревшую по содержанию и ветхости. <u>2. Справочно-библиографическая работа:</u> - перевести печатную инвентарную книгу в электронную (продолжение работы). <u>2. Организация мероприятий:</u> - стенд, посвященный Дням Конституции Российской Конституции (12 декабря) и Республики Башкортостан (24 декабря); - стенд, посвященный Году поддержки участников СВО РБ «Наши земляки — герои СВО»; - мероприятие в рамках реализации проекта «Пушкинская карта» «Защитники Отечества в кино». <u>3. Работа с сайтом:</u> - обновить фотогалерею в разделе «Выставки».	декабрь
5	<u>1. Работа с обучающимися:</u> - просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников; - выдать нотную, учебную литературу на первое полугодие 2026 года. <u>2. Организация мероприятий:</u> - стенд, посвященный ключевой теме 2026 года; - экспозиция «Блокада Ленинграда» ко Дню полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками (1944 год).	январь
6	<u>1. Работа с основным фондом:</u> - провести мелкий ремонт и переплет изданий; <u>2. Работа с педагогическим коллективом:</u> - проинформировать преподавателей о мероприятиях (вебинары, онлайн-курсы и т. д.) на ЭБС Юрайт. <u>3. Организация мероприятий:</u> - кинообзор «Художественные фильмы о Сталинградском сражении»; - акция к Международному дню дарения книг; - Книжная выставка к Международному дню родного языка.	февраль
7	<u>1. Работа с основным фондом:</u> - контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках; - подготовить отчет по самообследованию. <u>2. Работа с педагогическим коллективом:</u> - оформить подписку на местные издания среди преподавателей и сотрудников колледжа на второе полугодие 2026 год. - информировать о новинках в области учебно-методической, психолого-	март

	педагогической литературы. 3. <u>Организация мероприятий:</u> - стенд к Международному дню борьбы с наркоманией; - книжная выставка к Всемирному дню поэзии «Красота, живущая в стихах»; - фотовыставка «Первые имена русского балета» (к Международному дню театра). 4. <u>Работа с сайтом:</u> - Обновить раздел «Работа библиотеки».	
8	1. <u>Работа с фондом учебной литературы:</u> - оформить ведомственную подписку на 2 полугодие 2026 год. 2. <u>Справочно - библиографическая работа:</u> - обновить тематические каталоги (картотеку). 3. <u>Работа с педагогическим коллективом:</u> - формировать потребность на новую литературу. 4. <u>Организация мероприятий:</u> - фотовыставка «Знаменитые космонавты» (ко Дню космонавтики); - выставка «Есть прекрасная планета и зовут её - Земля» (к Международному дню Земли).	апрель
9	1. <u>Работа с основным фондом:</u> - составить список литературы, находящейся в формулярах студентов 4 курса, и передать его кураторам; - удалить из ЭБС Юрайт студентов 4 курса (конец мая). 2. <u>Работа с педагогическим коллективом:</u> - составить совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представить его на утверждение директору. 3. <u>Организация мероприятий:</u> - фотовыставка «Города - герои» (ко Дню Победы); - экспозиция «Вначале было слово» (ко Дню славянской письменности и культуры). 4. <u>Работа с сайтом:</u> - обновить фотогалерею в разделе «Выставки».	май
10	1. <u>Работа с фондом основной литературы:</u> - принять учебники по графику; - провести инвентаризацию; - подготовить акт на списание утерянных изданий; - заполнить книгу суммарного учета; - подготовить годовой отчет. 2. <u>Организация мероприятий:</u> - экспозиция ко Дню России «Всё это Родиной зовётся!». 3. <u>Работа с сайтом:</u> - разместить на сайте годовой отчет библиотеки.	июнь
11.	1. <u>Работа с основным фондом и фондом учебной литературы:</u> - подготовить на списывание устаревшую по содержанию и пришедшую в ветхость литературу; - составить акты и сдать их в бухгалтерию; - организовать сбор и вывоз макулатуры; - реставрировать художественные издания и учебники.	июль

Библиотекарь

Батрина

Н.Н. Батрина