


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха
(Якутия)


«Вилуйский профессионально-педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»

«СОГЛАСОВАНО»

 Н.В. Васильева
Заместитель директора по НМР
ГБПОУ РС(Я) «ВППК им. Н.Г.
Чернышевского»



УТВЕРЖДАЮ:

 И.И. Алексеев
Директор ГБПОУ РС(Я) «ВППК
им. Н.Г. Чернышевского»

**План
работы библиотеки
ГБПОУ РС(Я) «Вилуйского профессионально- педагогического колледжа Н.Г.
Чернышевского»**

на 2025-2026 учебный год.

Библиотекарь: Еремеева У.М.
Педагог-библиотекарь: Алексеева А.Е.

г. Вилуйск, 2025г.

Цель и задачи библиотеки.

Цель:

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

1. Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
2. Пополнить книжный фонд новой учебной, методической и художественной, универсальной литературой.
3. Активизировать читательскую активность у студентов, находить новые формы приобщения к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
4. Формировать комфортную библиотечную среду.
5. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

Основные направления работы библиотеки:

- учебно–познавательное;
- гражданско–патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- правовое воспитание;
- семейное воспитание;
- духовно – нравственное воспитание;

Основные контрольные показатели:

Читатели - 1.200

Посещение - 30.000

Книговыдача - 38.000

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
 - организация пользования интернетом
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Смета расходов на приобретение новых книг по отделениям:

1. Преподавание в начальных классах - 60000рб.
2. Коррекционная педагогика в начальном образовании - 60000рб.
3. Специальное дошкольное образование - 60000рб
4. Дошкольное образование - 60000рб.
5. Педагогика дополнительного образования - 60000рб.
6. Адаптивная физическая культура - 60000рб.
7. Информационные системы и программирование - 60000рб
8. Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем агрегатов автомобилей.
Мастер по ремонту автомобилей - 60000рб
9. Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования - 60000рб

Подписка на периодические издания на весь год – примерно 110.000рб.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Постоянно	Все
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Все
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Все
6	Диагностика обеспеченности учебниками студентов на 2025 -2026 уч. год	Сентябрь	Все
7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Все
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Все
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Все
12	Занесение новых учебников в книгобеспеченность отделений	По мере поступления	Все

13	Работа на ЭБС с Нац. Библиотеки РС(Я) запись и регистрация , выдача паролей	постоянно	Все
14	Работа на ЭБС Знаниум запись и регистрация, выдача паролей	постоянно	Все

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых курсов	Сентябрь-Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы книжного фонда	В течение года	Все сотрудники
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Все сотрудники
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Все сотрудники
6	Организация пользование Интернета	Постоянно	Все сотрудники

Работа с читателями библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация курсов)	сентябрь	Все сотрудники
2	Организованная запись студентов 1-х курсов в библиотеку	Сентябрь – октябрь	Все сотрудники
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала.	В течение года	Все сотрудники
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Все сотрудники
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Все сотрудники
6	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах	В течение года	Все сотрудники
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Все сотрудники
8	Изучение и анализ читательских	В течение года	Все сотрудники

	формуляров		
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Все сотрудники
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Все сотрудники
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Все сотрудники
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания .	В течение года	Все сотрудники

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	День государственности Республики Саха (Якутия)	Книжная выставка «Моя Республика» 20.09.2024	Сентябрь	Алексеева А.Е.
2.	«Здравствуй, Вилюйский профессионально педагогический колледж»	Книжная выставка, экскурсии.	Сентябрь	Алексеева А.Е
3.	Экскурсия по библиотеке «Библиотека: двери в мир литературы»	Знакомство с библиотекой	Сентябрь	Алексеева А.Е Еремеева У.М.
4.	День дошкольного работника «Профессия любить детей»	Книжная выставка	27.09.25	Алексеева А.Е.
5.	«Сегодня книга – завтра профессия»	Книжная выставка (организация выставок по специальностям)	Сентябрь - Октябрь	Алексеева А.Е.
6.	День учителя «Учителями славится Россия»	Книжная выставка	01.10.25-10.01.25	Все
7.	День работников СПО	Книжная выставка «Славен Человек Труда»	02.10.25	Все
8.	День Олонхо «Олонхо биһиги кэскилбит»	Книжная выставка	25.11.25	Все
9.	День Хомуса «Хомус: Музыка Души»	<u>Встреча с М.С.Васильевой о хомусистах «Сыйыа тардыы маастардара»</u>	30.11.25	Все
10.	«Конституция – основной закон страны». Ко дню конституции Российской Федерации	Книжная выставка	08.12.25.-12.12.25	Все

11.	К 100-летию Н.И. Афанасьева, краеведа, народного учителя РС(Я), заслуженного учителя РСФСР и ЯАССР, отличника просвещения СССР, ветерана Великой Отечественной войны, почетного гражданина Вилкойского улуса.	Выставка – презентация о жизни, творчестве и боевых славах Н.И.Афанасьева	15 декабря 2025г.	Сотрудники библиотеки, кураторы.
12.	День воинской славы России. День полного освобождения Ленинграда от немецко-фашистской блокады (1944). День памяти жертв холокоста	Книжная выставка, смотр презентации «Блокадный Ленинград»	27.01 2026г	Библиотекари
13.	«День российского студенчества» Ко Дню студента.	Книжная выставка	20.01.26-30.01.26	Библиотекари
14.	День Якутской письменности	Сахалыы доргуччу аабыыга күрэх «Уран тыл умсугутар, хомогой тыл холбуур»	03.02.26-10.02.26	Библиотекари
15.	День памяти А.С. Пушкина	Выставка книг А.С.Пушкина	10.02.2026г.	библиотека
16.	Ко Дню защитника Отечества	Встреча с участниками СВО	Февраль	Кураторы
17.	Международный женский день.	Конкурс открыток, посвященных на 8 Марта.	Март,2026г.	Студенты, преподаватели
18.	Всемирный день поэзии	Конкурс чтецов “На волне любимых строк...”	21.03.2026г.	Библиотекари, преподаватели русского языка
19.	Международный день детской книги. Отмечается с 1967 года в день рождения Х. К. Андерсена	Выставка книг “ Мои любимые сказки детства”	02.04.2026г.	все
20.	Неделя детской и юношеской книги. Проводится ежегодно с 1944 года.	Посещение в улусную юношескую библиотеку	25-31.03.2026	Кураторы
21.	135 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940)	Презентация по произведениям М.А.Булгакова	15.05.2026г.	Библиотекари

22.	День славянской письменности и культуры. Отмечается с 1986 года в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия	Диктант по каллиграфии.	24.05.2026г.	Учителя русского языка колледжа
23.	Общероссийский день библиотек	Посещение в улусную библиотеку	27.05.2026г.	Кураторы
24.	«Волшебных слов чудесный мир». Ко Дню славянской письменности и культуры.	Рекомендательный список	19.05.26-30.05.26	Все

Работа с каталогами:

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Работа с каталогами: алфавитный, систематический, краеведческий, электронный.	Постоянно	Библиограф
2.	Работа с картотекой газетно-журнальных статей	Постоянно	Библиограф
3.	Пополнение тематических папок	Постоянно	Библиограф

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Организационные работы

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	Июнь	Библиотекари
2	Составление плана работы библиотеки на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Библиотекари
3	Введение дневника работы библиотеки	Постоянно	Библиотекари
4	Статистический отчет	Месяц 1 раз	Библиотекари
5	Ведение журнала учёта справок	По мере	Библиотекари

		запросов	
6	Составление отчета к публичному докладу директора	Январь,	Библиотекари
7	Отчет самообследования	Апрель	Библиотекари
8	Подшивка периодических изданий	ежемесячно	Библиотекари
9	Оформление подписки на 1 полугодие	Октябрь	Библиотекари
10	Оформление подписки на 2 полугодие	Май	Библиотекари
11	Годовой отчет за 2025-2026 учебный год	Июнь	Библиотекари