Утверждаю

Руководитель филиала №1ОБМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окорокова О.Ю.

02.09.2024г.

**План**

**работы библиотеки филиала №1 ОБМК**

**на 2024-2025 учебный год**

**Ливны 2024**

Утверждаю

Руководитель филиала №1ОБМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Окорокова О.Ю.

02.09.2024г.

**План работы библиотеки**

**БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»**

**на 2024/2025 учебный год**

Работа библиотеки БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» согласуется с учебным планом колледжа и направлена на обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся и педагогов, подчинена решению следующих задач:

1. Содействие учебно-воспитательному процессу в колледже и самообразованию студентов и педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;

2. Формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения;

3. Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы;

4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, подбору и умению оценивать информацию;

5. Приобщение к ценностям мировой и отечественной культуры;

6. Поддержание в рабочем состоянии книжного фонда и фонда учебников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственные |  |
| **Организационная работа** | | | |  |
| 1. | Диагностика обеспеченности обучающимися учебниками и другой литературой | август | Алымова Е.С. |  |
| 2. | Оформление формуляров на вновь поступивших студентов | август | Алымова Е.С. |  |
| 3. | Учет библиотечного фонда | Согласно графика инвентариза ции | Алымова Е.С. |  |
| 4. | Выдача учебников студентам, литературы преподавателям. | сентябрь | Алымова Е.С. | |
| 5. | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | В течение года | Алымова Е.С. | |
| 6. | Оформление подписки на периодические издания на первое и второе полугодие 2024/2025года Контроль доставки | Ноябрь Апрель В течение года | Алымова Е.С. | |
| 7. | Индивидуальная работа с читателями по группам | В течение года | Алымова Е.С. | |
| 8. | Оформление заявок на учебную специальную литературу, поданных преподавателями | В течение года | Алымова Е.С. | |
| **II. Массовая работа. Выставочная деятельность** | | | | |
| 1 | Библиотека- сердце информационного образования (беседа со студентами групп нового набора о правилах пользования библиотекой) | сентябрь | Алымова Е.С. | |
| 2. | Провести беседу: «Правила работы с книгой» | сентябрь | Алымова Е.С. | |
| 3. | «Всемирный день фармоцефта-В честь хранителя здоровья!» | сентябрь | Алымова Е.С. | |
| 4. | «Всемирный день сердца» ко дню сердца 29 сентября тематическая выставка | сентябрь | Алымова Е.С. | |
|  |  |  |  | |
| 6. | Всемирный день зрения 10 октября | октябрь | Алымова Е.С. | |
| 7. | «Единством Россия сильна»книжная выставка. | ноябрь | Алымова Е.С. | |
| 8. | «Международный день отказа от курения» книжная выставка | ноябрь | Алымова Е.С. | |
| 9. | «В мире права и закона» книжная выставка к Дню конституции | декабрь | Алымова Е.С. | |
| 10. | «Болезнь которая играет не по правилам»к дню профилактики гриппа и ОРЗ. | январь | Алымова Е.С. | |
| 11. | «Ангелы в белых халатах» ко дню фельшира в России. | февраль | Алымова Е.С. |  |
| 12. | «В наших руках-здоровье» ко дню турбикулеза тематическая выставка | март | Алымова Е.С. |  |
| 13. | «Спорт – это здоровье и красота» книжная выставка. | апрель | Алымова Е.С. |  |
| 14. | «Национальный день донора в России» | апрель | Алымова Е.С. |  |
| 15. | Иллюстрированная книжная выставка к дню Победы «Война и память свидетельство героизма». | Май | Алымова Е.С. |  |
| 16. | «Память о войне нам книги оставляет» книжная выставка. | май | Алымова Е.С. |  |
| 17. | «Сердце на страже здоровья» (к Международному дню медсестер) | май | Алымова Е.С. |  |
| 18. | Медицинские работники – символ надежды (к Дню медицинского работника) | июнь | Алымова Е.С. |  |
| 19. | «Россия : Единая и непобедимая!» день России 12 июня | июнь | Алымова Е.С. |  |
| **Справочно-библиографическая работа** | | | |  |
| 1. | Ведение и редактирования каталогов, картотек | В течение года | Алымова Е.С. |  |
| 2. | Выполнение и учет библиографических справок | В течение года | Алымова Е.С. |  |
| **Методическая работа. Повышение квалификации сотрудников библиотеки** | | | |  |
| 1. | Работа по самообразованию: освоение информации из профессиональных журналов | В течение года | Алымова Е.С. |  |
| 2. | Разработка и сбор материалов к мероприятиям, подготовка и организация текущих выставок и мероприятий | В течение года | Алымова Е.С. |  |
| 3. | Подготовка отчетной документации Отчет за 2023-2024г. План работы на 2024-2025г. | Август | Алымова Е.С. |  |

**Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алымова Е.С.**

**Основные направления и задачи работы**

**на 2024- 2025 учебный год**

**Контрольные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **2024-2025 учебный год** |
| Фонд |  |
| Читатели |  |
| Книговыдача |  |
| Число посещений |  |
| Приобретено литературы (руб.) |  |
| Подписка (руб.) |  |
| **Средние показатели** | |
| Читаемость |  |
| Посещаемость |  |
| Обращаемость |  |
| Книгообеспеченность |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление работы** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Санитарно-гигиенические условия работы библиотеки** | | | | | |
| 1 | Для соблюдения санитарно-гигиенических условий работы в библиотеке:  а) следить за достаточным освещением;  б) следить за нормальной работой отопительной системы;  в) обеспечить регулярную влажную уборку помещения. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 2 | Соблюдать меры профилактики распространения коронавирусной инфекции | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| **2. Комплектование книжного фонда** | | | | | |
| 1 | Составлять и направлять директору колледжа заявки на приобретение необходимых учебников. | Сентябрь 2024 г. | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 2 | Обеспечить максимально возможным количеством экземпляров учебников предметы  общеобразовательного цикла. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 3 | По мере выделения средств обновлять комплекты учебных изданий по общемедицинским и клиническим дисциплинам. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 4 | Отдавать предпочтение учебным изданиям с грифом департамента образования. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| **3. Работа с читателями.** | | | | | |
| 1 | Познакомить студентов 1 курса со структурой библиотеки. | Сентябрь 2024 г. | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 2 | Провести беседы с учащимися о правилах пользования библиотечными ресурсами. | Сентябрь 2024 г. | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 3 | Провести запись в библиотеку вновь поступивших студентов. | Сентябрь 2024г. | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 4 | Регулярно проводить работу с читателями по ликвидации задолженности библиотеке. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 5 | Провести перерегистрацию читателей. | Сентябрь 2024 г. | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 6 | Стараться наиболее полно удовлетворять  информационные потребности читателей. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| **4. Учёт и хранение библиотечных документов.** | | | | | |
| 1 | Вести записи в книге "Суммарного учёта фонда". | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 2 | Вести учёт поступающих документов в "Инвентарной книге". | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 3 | Своевременно проводить списание утерянной, устаревшей и ветхой  литературы. | В течение года | Библиотека филиал №1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 4 | Обрабатывать новые поступления. | В течение года | Библиотека филиал №1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| **5. Сохранность библиотечного фонда.** | | | | | |
| 1 | Соблюдать правила пожарной безопасности (иметь средства защиты от пожара). | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 2 | Следить за исправностью отопительной системы. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 3 | Обеспечить исправность оконных и дверных затворов. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 4 | Ежеквартально проводить влажную уборку книжного фонда. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 5 | Проводить беседы со студентами о необходимости бережного отношения к ресурсам библиотеки. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |
| 6 | Проводить ремонт печатных изданий. | В течение года | Библиотека филиал № 1 ОБМК | Алымова Е.С. |  |