

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УО «Слонимский  
государственный колледж»  
\_\_\_\_\_Л.Б.Юревич  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

## ПЛАН

работы библиотеки учреждения образования  
«Слонимский государственный колледж»  
на 2023/2024 учебный год

### I. Цели и задачи библиотеки

Цель: содействие процессу обучения и воспитания учащихся, осуществление информационного сопровождения образовательного процесса.

Задачи:

- обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов библиотеки;
- оказание информационной поддержки педагогическим работникам колледжа в повышении профессиональной компетентности;
- формирование национального самосознания и патриотических чувств учащихся посредством освоения культуры белорусского народа, изучения народных традиций, ремесел, ценностного отношения к своим историческим корням, родному языку.

## I. Работа с пользователями (читателями)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа с учащимися			
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	В течение года	Карташевич О.К.
2.	Подбор дополнительной литературы для подготовки к учебным занятиям, внеурочным мероприятиям	В течение года	Карташевич О.К.
3.	Рекомендательные беседы при выборе книг, беседы о прочитанном,	В течение года	Карташевич О.К.
4.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	В течение года	Карташевич О.К.
5.	Анализ читательских формуляров с целью выявления должников. Информирование кураторов учебных групп и мастеров п/о	Раз в полугодие	Карташевич О.К., кураторы, мастера п/о
6.	Обеспечение учащихся учебной, специальной и художественной литературой	В течение года	Карташевич О.К.
7.	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Карташевич О.К.
8.	Запись в библиотеку учащихся групп 1 курса	Сентябрь	Карташевич О.К., кураторы, мастера п/о
Работа с педагогическими работниками			
9.	Информирование педагогических работников о новых поступлениях учебной, специальной и методической литературы	По мере поступления	Карташевич О.К.
10.	Подбор материалов для подготовки материалов для заседания методических объединений	В течение года	Карташевич О.К.
11.	Оказание помощи кураторам учебных групп и мастерам п/о в	В течение года	Карташевич О.К.

	проведении воспитательных и информационных часов		
Работа с законными представителями учащихся			
12.	Информирование законных представителей учащихся о графике работы библиотеки(через сайт колледжа)	Сентябрь	Карташевич О.К.
13.	Предоставление законным представителям учащихся информации об имеющихся учебниках на новый учебный год(сайт колледжа)	В течение года	Карташевич О.К.

## II. Справочно-библиографическая и информационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Ведение справочно-библиографического аппарата(каталоги, картотеки, рекомендательные списки)	В течение года	Карташевич О.К.
2.	Создание и оформление книжных выставок	Постоянно	Карташевич О.К.
3.	Актуализация информационных материалов на информационном стенде “Информация”	По мере необходимости	Карташевич О.К.
4.	Пополнение тематических полок	В течение года	Карташевич О.К.
5.	Актуализация материалов о работе библиотеки на сайте колледжа в разделе “Библиотека”	Постоянно	Карташевич О.К.
6.	Единый день информирования	Каждый 3-й четверг месяца	Карташевич О.К., руководитель ИПГ,

## III. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами	Постоянно	Карташевич О.К.

2.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений документов	По мере поступления	Карташевич О.К.
3.	Расстановка новых поступлений в фонде в соответствии с таблицами ББК	По мере поступления	Карташевич О.К.
4.	Своевременное исключение из фонда библиотеки морально устаревшей и ветхой учебной, специальной и художественной литературы	По мере необходимости	Карташевич О.К.
5.	Обеспечение сохранности фонда (ремонт книг, контроль за своевременным возвратом выданной литературы)	Постоянно	Карташевич О.К.
6.	Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянных изданий	Постоянно	Карташевич О.К.
7.	Оформление подписки на периодические издания	Декабрь, июнь	Карташевич О.К.
8.	Осуществление контроля своевременной доставки периодических изданий, подшивка	В течение года	Карташевич О.К.
9.	Обзор изданий периодической печати	В течение года	Карташевич О.К., воспитатели общежития

#### IV. Работа с фондом учебников

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление заказа на учебники с учетом требований УО	Сентябрь	Карташевич О.К., заместитель директора по УР
2.	Списание учебников у которых истек срок фондирования	Июнь	Карташевич О.К.
3.	Списание учебников, утерянных учащимися	Июнь	Карташевич О.К.

4.	Прием и оформление поступивших учебников	По мере поступления	Карташевич О.К.
5.	Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях	По мере поступления	Карташевич О.К.
6.	Выдача и возврат учебников	Сентябрь, июнь	Карташевич О.К.

#### V. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Участие в работе районного методического объединения школьных библиотекарей	По плану проведения заседаний	Карташевич О.К.
2.	Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях	Время проведения мероприятий	Карташевич О.К.
3.	Повышение квалификации	По графику	Карташевич О.К.

#### VI. Информационно - массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<i>Гражданско - патриотическое воспитание</i>			
1.	Оформление и дополнение постоянно действующих выставок: - «Память пылающих лет», «От правил - к праву»	Постоянно	Карташевич О.К.
2.	Обзор периодической печати и политической литературы	Постоянно	Карташевич О.К.
3.	Выставка к Году мира и созидания	Постоянно	Карташевич О.К.
4.	Информационная доска «27 января – Международный день памяти жертв Холокоста»	Январь	Карташевич О.К.
5.	Информационная выставка «Афганская война 1979-1989» (15 февраля – День вывода войск из Демократической республики Афганистан)	Февраль	Карташевич О.К.

6.	Выставка –поздравление «Держава армией крепка» ко Дню защитников отечества	Февраль	Карташевич О.К.
7.	Информационная выставка “15 марта- День Конституции Республики Беларусь”.	Март	Карташевич О.К.
8	Информационная доска “2 апреля- “День единения народов России и Беларуси”	Апрель	Карташевич О.К.
9.	Выставка-календарь «Путь к Победе» ко Дню Победы	Май	Карташевич О.К.
	Викторина “ День Государственного флага, Государственного герба и Государственног гимна Республики Беларусь”	Май	Карташевич О.К.
10.	Виртуальная книжная выставка “Прочти книгу о войне” ко Дню памяти и скорби	Июнь	Карташевич О.К.
<i>Духовно-нравственное, эстетическое воспитание</i>			
11.	Оформление и дополнение постоянно действующей выставки: «Традиции. Духовность. Возрождение»	Постоянно	Карташевич О.К.
12.	Экскурсии в библиотеку, запись в библиотеку, проведение бесед о правилах пользования библиотекой (спервым курсом) “Дом, в котором живут книги”	Сентябрь	Карташевич О.К., кураторы, мастера п/о 1-го курса
13.	Оформление информационной витрины: “Виртуальный блокнот. Писатели-юбиляры”; “Книги-юбиляры”	Сентябрь	Карташевич О.К.
14.	Информационная доска ”О том, как создавались книги...”ко Дню белорусской письменности	Сентябрь	Карташевич О.К.
15.	Виртуальная экскурсия к Деню библиотек Республики Беларусь, “Национальная библиотека Беларуси”	Сентябрь	Карташевич О.К.

16.	Выставка-вернисаж «Все краски жизни для тебя...» ко Дню матери	Октябрь	Карташевич О.К.
17.	Выставка-словарь “Дзіуная, родная мова ...” да Міжнароднага дня роднай мовы	Февраль	Карташевич О.К.
18.	Выставка-поздравление “Стихов прекрасных женщины достойны...” к Международному женскому дню	Март	Карташевич О.К.
<i>Воспитание здорового образа жизни</i>			
19.	Оформление и дополнение постоянно действующих выставок: - «Все в твоих руках ДУМАЙ!», - «В объятиях табачного дыма»	Постоянно	Карташевич О.К.
20.	Информационная доска “Мы не курим - присоединяйтесь!” к Международному дню отказа от курения	Ноябрь	Карташевич О.К.
21.	Час информации “Что я должен знать о СПИДе” к Всемирному дню борьбы со СПИДом	Декабрь	Карташевич О.К.
22.	Информационно-профилактический час «Наркотики: знания против миражей» ко Дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	Март	Карташевич О.К.
23.	Выставка-рекомендация «Выбирай здоровье!» к Всемирному дню здоровья	Апрель	Карташевич О.К.
24.	Выставка-напоминание «Опасность жизни -СПИД» к Международному дню памяти жертв СПИДа	Май	Карташевич О.К.
25.	Выставка-призыв «Брось курить – вздохни свободно» к Всемирному дню без табака	Май	Карташевич О.К.
<i>Экологическое воспитание</i>			
26.	Оформление и дополнение постоянно действующих выставок: «Заповедный мир природы» «Знак беды»	Постоянно	Карташевич О.К.

27.	Выставка-реквием «Чёрная боль» ко Дню аварии на Чернобыльской АЭС и Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах	Апрель	Карташевич О.К.
28.	Выставка-призыв «Не навреди...» ко Дню окружающей среды	Июнь	Карташевич О.К.
<i>Правовое просвещение</i>			
29.	Оформление и дополнение постоянно действующей выставки: «Человек. Государство. Закон»	Постоянно	Карташевич О.К.
30.	Информационная доска. «Мир начинается с детства» к Международному дню защиты детей	Июнь	Карташевич О.К.
31.	Познавательный час «Права и обязанности» ко Дню защиты прав человека	Декабрь	Карташевич О.К.

#### VII. Административно-хозяйственная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы библиотеки	Май, июнь	Карташевич О.К.
2.	Составление отчета о проделанной работе	Май	Карташевич О.К.
3.	Составление отчета о закупке социально значимой литературы	Ежеквартально	Карташевич О.К.
4.	Приобретение учебно-методической, специальной и художественной литературы согласно запросам читателей	По мере поступления запроса	Карташевич О.К.
5.	Оформление подписки на периодические издания	Поквартально	Карташевич О.К.
6.	Проведение санитарных дней	Один раз в месяц	Карташевич О.К.
7.	Приобрести и установить программу «Библиограф»	Сентябрь	Карташевич О.К. Администрация



Библиотекаръ

О.К.Карташевич