

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«Колледж метрополитена»

В.Г. Апаницин

« 01 » сентября 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

отделения железных дорог

Санкт-Петербургского государственного бюджетного

профессионального образовательного учреждения

«Колледж метрополитена и железнодорожного транспорта»

на 2026/2027 учебный год

Ответственный: заведующий библиотекой Петрова О.В.

САНКТ – ПЕТЕРБУРГ

2026

ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ БИБЛИОТЕКИ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД ЯВЛЯЮТСЯ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогического состава и других категорий пользователей.
2. Формирование и комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа.
3. Работа с библиотечной документацией по учету библиотечного фонда.
4. Проведение индивидуальных, групповых, массовых форм работы.
5. Создание в библиотеке образовательной, воспитательной среды и рациональной организации работы читального зала, обеспечение комфортности для пользователей библиотеки.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическая – библиотека осуществляет поиск различных методических материалов в разрезе изучаемых дисциплин в колледже.
4. Учебная – библиотека осуществляет распространение информации, ее поиск в разрезе изучаемых дисциплин в колледже, комплектование учебного фонда литературы.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и колледжу; формированию личностной культуры по эстетическим, этическим, правовым и духовно-нравственным критериям, приобщению к общечеловеческим ценностям.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (СЕНТЯБРЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	День языков народов России – презентация поэтического марафона «Вместе – целая страна»	1 курс	08.09.2026	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Книжно-информационная выставка-презентация «Изобретения блокадного Ленинграда»	1-4 курсы	08.09.2026 – 15.09.2026	Заведующий библиотекой ОЖД
3.	Книжно-иллюстративная выставка: «Железные дороги из прошлого в будущее»	1-4 курсы	в течение года	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ОКТАБРЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	Выставка альбомов и творческих работ студентов из архива колледжа, посвященная дню рождения системы Профтехобразования с презентацией материалов	Все курсы	5.10 – 20.10	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Библиотечный квест, посвящённой серии художественных книг «S.T.A.L.K.E.R.», к Международному дню школьных библиотек	1 курс	27.10	Заведующий библиотекой ОЖД, Волонтеры

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (НОЯБРЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	«По следам истории»: Основы работы со словарями и антикварной книгой (19 века) из коллекции колледжа к Всемирному Дню словарей	1 курс	18.11- 20.11	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Книжно-информационная выставка: «Достоевский – слеза русской души» К 205-летию со дня рождения русского писателя	1-4 курсы	9.11 – 20.11	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ДЕКАБРЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	Киноекторий «Книга на экране»: викторина и обсуждение экранизаций классики.	1 курс	08.12	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Книжно – информационная выставка “Я лиру посвятил народу своему” к 205 - летию со дня рождения русского поэта Николая Алексеевича Некрасова	1-4 курсы	13.12 - 31.12	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ЯНВАРЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
---	---------------------------------------	---------------	-------	---------------

1.	«900 дней мужества» — историко-литературный хронограф с использованием видеохроники (к годовщине снятия блокады Ленинграда) с одноименной выставкой	1-4 курсы	18.01 – 29.01	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Исторический час основания МГУ, традиции праздника в XIX веке и о святой Татиане как покровительнице студенчества	1 курс	25.01	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ФЕВРАЛЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	Литературный стендап «Моя любимая книга за 3 минуты».	1-3 курс	10.02	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	«России верные сыны» — иллюстративная военно-патриотическая выставка к Дню Защитника Отечества	1-4 курсы	15.02 – 26.02	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (МАРТ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	А, ну-ка Девушки! Игра в честь Международного женского дня	1 курс	9.03	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Поэтический слэм «Стихи в кармане» (ко Всемирному дню поэзии): Чтение авторских стихов или любимой лирики под современный бит/музыку	1-2 курс	22.03	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (АПРЕЛЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	Путешествие по следам газеты от 12 апреля 1961 года	1 курс	13.04	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	Киноекзорий с обсуждением: Заповедные места Ленинградской области	1-2 курс	22.04	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (МАЙ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	«Страницы памяти перелистывая» — участие в Международной акции	1 курс	11.05	Заведующий библиотекой ОЖД

	«Читаем о войне», вечер фронтовой поэзии.			
2.	Читательская встреча: «Край партизанской славы!»	2 курс	13.05	Заведующий библиотекой ОЖД
3.	Выставка-путеводитель «Путешествие по России с К.Г. Паустовским» к 135-летию писателя	1-4 курс	20.05 – 28.05	Заведующий библиотекой ОЖД

ОСНОВНЫЕ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ИЮНЬ)

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1.	Книжно-иллюстративная выставка произведений прозаиков и поэтов: «Люблю Россию всей душой», к Дню России	1-4 курсы	01.06 – 15.06	Заведующий библиотекой ОЖД
2.	«Пушкин-fest» — литературный перформанс по творчеству А.С. Пушкина	1 курс	03.06	Заведующий библиотекой ОЖД

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

	Формирование фонда традиционными и нетрадиционными носителями информации; Работа с электронно-библиотечной системой «Юрайт»: -использование ресурсов, -внедрение среди педагогов и студентов. Работа с электронной библиотекой УМЦ ЖДТ: - использование ресурсов, - внедрение среди педагогов и студентов. Работа с перспективными библиографическими изданиями: - прайс-листы, - каталоги, - тематические планы издательств, - перечни учебников, рекомендованных Мин. Просвещения РФ.	в течение года в течение года в течение года в течение года	Заведующий библиотекой
1.	Работа с фондом учебной литературы		
	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса. Приём и выдача учебников студентам, преподавателям. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам. Составление совместно с преподавателями заказа на учебники с учетом их требований, его оформление Контроль над выполнением заказа на учебники. Приём и техническая обработка поступающих учебников: - оформление накладных, - запись в книгу суммарного учета, - занесение в каталог,	июнь, сентябрь по мере поступления в течение года	Заведующий библиотекой
2.	Работа с фондом художественной литературы		
	Изучение состава фонда и анализ его использования. Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	декабрь	Заведующий библиотекой
3.	Комплектование фонда периодики		
	Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности. Работа с периодическими изданиями: регистрация, хранение, учет, каталогизация ресурсами учебного процесса.	октябрь апрель	Заведующий библиотекой

4.	Работа с фондом:		
	- Учет библиотечного фонда. - Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления - Своевременное проведение обработки и регистрации в каталоге поступающей литературы. - Проверка расстановки книжного фонда и перестановка его (по мере надобности) в соответствии с таблицами ББК. - Обеспечение свободного доступа к фонду. - Работа по очистке фонда: списание устаревшей, ветхой и утерянной литературы. - Выдача копий документов пользователям библиотеки посредством сканирования, ксерокопирования, распечатки.	в течение года июнь, август	Заведующий библиотекой
5.	Ведение работы по сохранности фонда		
	- Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. - Работы по мелкому ремонту изданий. - Составление списков должников. - Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. - Раз в месяц проводить санитарный день -	в течение года в течение года	Заведующий библиотекой

6.	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки. Редакция электронного, систематического и алфавитного каталогов Электронно-библиотечная система «Юрайт»: - составление рекомендательных списков литературы в электронно-библиотечной системе «Юрайт» по всем специальностям колледжа. Работа с электронной библиотекой УМЦ ЖДТ. Составление библиографических списков литературы. Пополнение картотек газетно-журнальных статей на основе периодики за 2026/2027г.г. Пополнение тематических картотек; Пополнение и обновление тематических папок Организация выставок новых поступлений	По срокам предоставления доступа	Заведующий библиотекой
	Выполнение тематических, фактографических и адресных справок. Консультации у каталога и картотек.	в течение года	Заведующий библиотекой
	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности Работа в помощь педагогическому коллективу: - информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, - обзоры новых поступлений, - индивидуальная информация; - открытые просмотры литературы. Консультационно-информационная работа с методическими объединениями преподавателей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	в течение года	Библиотекарь
		по мере поступления новых изданий	