Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»**

Уральский филиал

УТВЕЖДАЮ:
Директор Уральского филиала
Финансового университета
_____ И. А. Кравченко
«08» декабря 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки филиала
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения
Библиотечное обслуживание читателей		
1.	Библиотечно-информационное обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников: выдача литературы и периодических изданий во временное пользование, выполнение устных и письменных справок и запросов	Ежедневно
2.	Оказание консультативной помощи читателям в работе с электронными образовательными ресурсами, а также в составлении списков литературы	По мере поступления запросов от читателей
3.	Проведение работы с читателями, имеющими задолженность в библиотеке: – Подготовка списка читателей-должников; – Отправка электронных писем-напоминаний студентам-выпускникам, имеющим долги в библиотеке; – Информирование о студентах-должниках выпускающую кафедру, куратора группы и учебную часть	Перед мероприятиями по итоговой государственной аттестации выпускников
4.	Перерегистрация читательского контингента на 2026/2027 учебный год	Август – октябрь 2026 г.
5.	Оформление читательских формуляров на студентов I курса	Август – октябрь 2026 г.
Организация библиотечных фондов и каталогов		
6.	Подготовка, актуализация и обновление документов по книгообеспеченности образовательных программ среднего профессионального образования, бакалавриата и магистратуры	Постоянно, в течение всего года
7.	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с ФГОС высшего и среднего профессионального образования, образовательными стандартами Финансового университета и с учетом потребностей учебного процесса	В течение года, по мере поступления финансовых средств
8.	Информирование преподавательского персонала о новых поступлениях литературы в библиотеку и о подписных ресурсах через систему корпоративной электронной	В период поступления новой литературы

	почты	
9.	Техническая библиотечная обработка поступившей литературы и ее расстановка на полки. Внесение записей на новые поступления в инвентарную книгу и книгу суммарного учета библиотечного фонда	В течение года, по мере поступления литературы в фонд библиотеки
10.	Оказание помощи преподавателям в присвоении индексов УДК и ББК для статей, учебных и научных изданий	По мере поступления запросов
11.	Подготовка бюллетеней новых поступлений литературы и их рассылка преподавателя по электронной почте	По мере поступления литературы
12.	Регистрация новых поступлений журналов в картотеке учета периодических изданий	По мере поступления литературы
13.	Ведение картотеки учета выполненных письменных библиографических справок	По мере поступления запросов от читателей
14.	Расстановка литературы на полки, перемещение объектов библиотечного фонда с целью оптимального хранения и использования	Ежедневно
15.	Работа по мелкому ремонту книжных изданий из библиотечного фонда	По мере обнаружения поврежденных книг
16.	Проведение санитарных дней в помещении библиотеки: обеспыливание книжного фонда, автоматизированных рабочих мест читателей, компьютерной техники	В последнюю пятницу каждого месяца
Научно-методическая работа		
17.	Подготовка статей для научных журналов, сборников материалов научно-практических конференций	В течение года
18.	Участие в конференциях, круглых столах, форумах, семинарах, вебинарах, других профессиональных и научных мероприятиях	В соответствии с графиком проведения научных мероприятий
19.	Выступление с докладом на тему: «Непрерывное образование как фактор профессионального развития вузовских библиотекарей» на методическом семинаре работников вузовских библиотек г. Челябинска (на базе научной библиотеки ЮУрГУ)	Январь – февраль 2026 г.
20.	Очное участие в научно-практической конференции профессорского-преподавательского состава УрСЭИ с докладом	Март 2026 г.
21.	Составление, редактирование, верстка и подготовка макетов сборников материалов: – XXII Национальной научно-практической конференции студентов, аспирантов, магистрантов с международным участием «Синергия финансов, технологий и образования в эпоху перемен: взгляд молодых»; – XX Национальной научно-практической конференции с международным участием «Стратегии будущего: интеграция финансов, технологий и образования в новой реальности».	Февраль – июнь 2026 г.

22.	Составление, редактирование и подготовка макета коллективной монографии преподавателей филиала	Январь 2026 г.
23.	Подготовка главы на тему: «Профессиональная подготовка студентов в экосистеме взаимодействия вузов, предприятий и органов государственной власти средствами современных образовательных технологий» для коллективной монографии филиала	Январь 2026 г.
24.	Подготовка авторской монографии «Образовательное пространство вуза в цифровую эпоху: традиции, новации, творчество», получение рецензий от преподавателей ЧИРПО и ЮУрГИИ, оформление документов для размещения полнотекстовой версии в электронной библиотеке Финуниверситета	Январь 2026 г.
25.	Обучение по программам повышения квалификации: – «Подготовка рукописи учебного издания» (16 часов); – «Разработка электронных курсов в СДО Moodle» (18 часов); – «Применение ЭБС «Znanium» в преподавательской деятельности» (16 часов)	Первое полугодие 2026 г.
26.	Изучение литературных и сетевых источников в области библиотечных и информационных технологий в целях профессионального самообразования	В течение года
Организационная работа и документальное обеспечение		
27.	Взаимодействие с методическим объединением библиотек вузов Челябинской области: очное участие в профессиональных мероприятиях и заседаниях совета директоров библиотек вузов	В течение года
28.	Взаимодействие с администрацией и подразделениями Библиотечно-информационного комплекса Финансового университета: участие в онлайн-совещаниях заведующих библиотеками филиалов, переписка	В течение года, по мере необходимости
29.	Подготовка дневника учета работы библиотеки за 2025 г. и его подшивка в номенклатуру дел	Январь 2026 г.
30.	Своевременная актуализация контента всех разделов библиотеки на новом сайте филиала	Постоянно, в течение всего года
31.	Ведение статистического учета показателей работы библиотеки и их отражение в документации	Ежемесячно и по итогам года
32.	Подготовка годового плана работы на 2027 г.	Декабрь 2026 г.
33.	Подготовка годового отчета о работе за 2026 г.	Декабрь 2026 г.
34.	Заполнение разделов 2.6, 2.7 статистического отчета формы ВПО-2 за 2025 г., а также профильных разделов в отчете формы № СПО-мониторинг, отчете о самообследовании и электронном паспорте филиала	Февраль – март 2026 г.

35.	Ведение статистического дневника учета работы библиотеки в рукописном и электронном форматах	Ежедневно
36.	Ведение листков библиотечной статистики, а также их подшивка в папку и хранение	Ежедневно
37.	Подшивка копий новых документов в папки номенклатуры дел библиотеки	В течение года
Массово-информационная работа		
38.	Подготовка книжных, виртуальных выставок и музейных экспозиций:	
	Книжная выставка «Наука – свет в неизведанное»: к Дню российской науки	Февраль 2025 г.
	Книжная выставка «Удивительный мир научных открытий» в рамках XXI Всероссийского фестиваля «NAUKA 0+»	Октябрь 2025 г.
	Книжная выставка «К познанию души студента»	Первое полугодие 2026 г.
	Виртуальная выставка «Достойное имя в истории Челябинского филиала ВЗФЭИ: к 100-летию со дня рождения Ю.В. Скакуна»	В течение года
39.	Проведение экскурсий по музейной экспозиции филиала для абитуриентов, старшеклассников и гостей филиала	Первое полугодие 2026 г.
40.	Проведение краткосрочных обучающих семинаров по электронно-библиотечным ресурсам Финуниверситета для студентов 1-х курсов всех форм обучения	Сентябрь – октябрь 2026 г.
41.	Проведение устных обзоров по тематическим выставкам-просмотрам литературы и экскурсий по библиотеке для студентов филиала	В течение года, по запросам преподавателей

Библиотекарь I категории А. И. Лазарев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе Н. А. Калмакова

Заместитель директора по научной работе Л.Ю. Овсяницкая