

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала

Финансового университета

В.А. Кваша

« 17 » 10 2025г.

**План работы библиотеки
Ярославского филиала Финансового университета на 2026 год**

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметки о выполнении
1. Работа с фондом				
1.1	Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования.	Аксенова В.С.	Август-сентябрь	
1.2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе); - формирование Технического задания на закупку учебной литературы в 2026 году, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами; - осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	Аксенова В.С.	Сентябрь-октябрь	
1.3	Работа по сохранности фонда: - обеспечение требуемого режима; - систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; - максимальное использование помещений; - работа по обеспечению возврата взятых изданий.	Аксенова В.С.	В течение года	
1.4	Прием, регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений.	Аксенова В.С.	По мере поступления	

1.5	Контроль правильности расстановки фонда, оформление и замена полочных разделителей.	Аксенова В.С.	В течение года	
1.6	Ведение статистического учета показателей работы библиотеки и её отражение в документации	Аксенова В.С.	В течение года	
1.7	Выявлению устаревшей по содержанию, непрофильной, малоиспользуемой и ветхой литературы и литературы, утерянной студентами.	Аксенова В.С.	В течение года	
1.8	Списание литературы: - устаревшей по содержанию; - литературы, утерянной студентами; - устаревших периодических изданий.	Аксенова В.С.	апрель-июнь	
1.9	Внедрение автоматизированной библиотечной технологии 1С:Библиотека: - комплектование фонда; - каталогизация и формирование электронного каталога; - учет библиотечного фонда; - обслуживание читателей.	Аксенова В.С.	В течение года	
2. Справочно-библиографическая работа				
2.1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки: - расстановка карточек на новые поступления; - замена старых карточек; - текущее и плановое редактирование.	Аксенова В.С.	В течение года	
2.2	Выпуск библиографических пособий: информационного бюллетеня новых поступлений за 2026 г., памяток, буклетов.	Аксенова В.С.	По мере поступления изданий	
2.3	Информирование кафедр и подразделений филиала о новых поступлениях в библиотечный фонд.	Аксенова В.С.	В течение года	
3. Обслуживание и работа с читателями				
3.1	Мониторинг читаемости и посещаемости с целью улучшения качества обслуживания.	Аксенова В.С.	В течение года	
3.2	Подготовка библиотеки к новому учебному году: - составление графика выдачи учебной литературы на новый учебный год;	Аксенова В.С.	Август – сентябрь	

	- формирование комплектов учебников и учебных пособий для студентов 1 курса; - оформление читательских формуляров для студентов 1 курса.			
3.3	Перерегистрация читателей согласно приказам по контингенту обучающихся.	Аксенова В.С.	Сентябрь - октябрь	
3.4	Обеспечение библиотечно-библиографического обслуживания читателей: - библиографические, тематические и фактографические справки и рекомендации; - подбор литературы по заявкам читателей	Аксенова В.С.	В течение года	
3.5	Индивидуальная работа с читателями: - прием заявок и выдача литературы в читальном зале и на абонементе; - беседа с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой; - контроль и обеспечение возврата взятой литературы; - выявление задолжников и работа с ними (написание писем, информирование по телефону).	Аксенова В.С.	В течение года	
3.6	Практическое консультирование студентов по использованию электронных ресурсов (ЭБС) и информационно образовательного портала Финуниверситета.	Аксенова В.С.	В течение года	
3.8	Расширение перечня предоставляемых библиотекой офисных услуг: ксерокопирование, сканирование, печать и др.	Аксенова В.С.	В течение года	
3.9	Обслуживания пользователей в Медиатеке.: - проведение первичного инструктажа пользователей по работе в Медиатеке; - предоставление пользователю информацию о фонде электронных носителей и базах данных, имеющихся в Медиатеке; - обеспечение сохранности технического и программного обеспечения в Медиатеке.	Аксенова В.С.	В течение года	
4. Научно-методическая работа библиотеки				

4.1	Подбор электронных ресурсов из ЭБС для обеспечения учебных дисциплин на 2026/2027 учебный год.	Аксенова В.С.	Июнь-август	
4.2	Подготовка планово-отчетной документации (годовых планов и отчетов библиотеки).	Аксенова В.С.	Июнь декабрь	
4.3	Выполнение справок о деятельности библиотеки филиала для Министерства науки и высшего образования РФ, по запросам руководства вуза и филиала, других учреждений и организаций.	Аксенова В.С.	В течение года	
4.4	Оказание консультативной помощи студентам и педагогическим работникам в оформлении и редактировании библиографических списков, определении классификационных индексов	Аксенова В.С.	В течение года по мере поступления запросов	
4.5	Своевременное обновление материалов информационных стендов и актуализация контента раздела «Библиотека» на сайте филиала.	Аксенова В.С.	В течение года	
4.6	Контроль над соблюдением и внедрением ГОСТов, приказов и рекомендаций БИК Финуниверситета.	Аксенова В.С.	В течение года	
4.7	Участие в вебинарах и других удаленных мероприятиях профессиональной направленности	Аксенова В.С.	В течение года	
4.8	Изучение интернет-ресурсов, материалов по современному библиотековедению и библиографии в целях самообразования и повышения квалификации.	Аксенова В.С.	В течение года	
4.9	Организация и обновление постоянно действующих книжных выставок в фонде библиотеки: - новых поступлений литературы; - трудов преподавателей филиала; - к знаменательным датам; - по тематике реализуемых образовательных программ; - методического характера.	Аксенова В.С.	В течение года	

Библиотекарь 1 категории

В.С. Аксенова

16 декабря 2025 г.