



Департамент образования и науки Кемеровской области  
Государственное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Киселевский горный техникум» (ГПОУ КГТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ КГТ  
\_\_\_\_\_ Л.А. Чеснокова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

## ПЛАН

---

работы библиотеки на 2016 – 2017 уч. год

Киселёвск 2016

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящий документ является локальным актом ГПОУ КГТ

Дата введения в действие « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Цели и задачи библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания преподавателей и обучающихся.
2. Формирование у читателей культуры чтения, навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание консультационной помощи преподавателям и студентам в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователей.

## Работа с фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Прием и выдача учебной литературы	постоянно
2	Комплектование фонда литературой (работа с тематическими планами издательств, с перечнями учебников и пособий, рекомендованных МО РФ, ФИРО)	постоянно
3	Комплектование фонда периодическими изданиями: Оформление подписки на 1-е полугодие 2016 г. Оформление подписки на 2-е полугодие 2016 г.	октябрь апрель
4.	Учет библиотечного фонда (инвентарный, суммарный)	по мере поступления книг
4	Ведение статистического учета работы библиотеки	постоянно
5	Расстановка и оформление фонда	постоянно
6	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	По мере поступления
7	Списание литературы	июнь

8	<p>Работа по сохранности фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ведение картотеки индикаторов</li> <li>-организация работ по ремонту книг</li>   <li>-проведение санитарного дня</li>   <li>-обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке</li>   <li>-работа с должниками</li> </ul>	<p>постоянно по мере необходимости последняя пятница месяца по мере необходимости  постоянно</p>
---	---	--

### Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	постоянно
2	Ведение электронного каталога	постоянно
3	Ведение картотеки периодических статей	постоянно
4	Выполнение тематических и фактографических справок	постоянно
5	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	по мере поступления
6	Составление рекомендательных списков литературы	по мере необходимости
7	Проведение библиотечных уроков	сентябрь
8.	Пополнение и редактирование картотеки обеспеченности учебной литературой	постоянно
9.	Помощь в составлении и оформлении списков используемой литературы при написании курсовых и дипломных работ	по мере необходимости

## Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Индивидуальная работа -прием и выдача литературы на абонементе; -выдача литературы в читальном зале; -беседы с вновь записавшимися студентами о правилах пользования библиотекой	постоянно
2	Анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников и работа с ними	постоянно

## Массовая работа

1.	Библиотечный час «История твоей библиотеки»	сентябрь отв. Тарасенко, Юдина
2.	Библиотечный час «Как пользоваться электронным каталогом»	сентябрь отв. Юдина
3.	Час общения «Путешествие по необычным музеям мира»	октябрь отв. Юдина
4.	Тематический час «Тропинка, ведущая к бездне» (антинаркотическая пропаганда)	октябрь отв. Тарасенко
5.	Викторина «Символы России»	ноябрь отв. Тарасенко
6.	Час толерантности «Разноголосый мир»	ноябрь отв. Юдина
7.	Литературный вечер «Памяти Игоря Талькова посвящается...» (к 60-летию со дня рождения)	декабрь отв. Тарасенко
8.	Устный журнал «Здоровый я – здоровая страна»	январь отв. Юдина
9.	Тематический час «23 февраля – День Защитника Отечества»	февраль отв. Тарасенко
10.	Устный журнал «Нам дана на всех одна планета –	март

	хрупкая Земля»	отв. Юдина
11.	Литературно-музыкальная композиция «Как плохо нам, когда природе плохо»	апрель отв. Тарасенко
12.	Литературно-музыкальная композиция «Годы, опаленные войной»	май отв. Тарасенко

### Организация и пополнение выставок

1.	«1 сентября – День знаний»	сентябрь
2.	«Выбираем жизнь»	сентябрь
3.	«Киселёвску - 80!»	сентябрь
4.	«Отделению горных дисциплин – 75 лет»	октябрь
5.	«Природа-колыбель человека»	октябрь
6.	«День народного единства»	ноябрь
7.	«Мой отчий край – Кузнецкая земля»	ноябрь
8.	«Рождённое любовью слово МАМА»	ноябрь
9.	«Фёдор Достоевский – один из величайших открывателей мира»	ноябрь
10.	«Государственные символы России»	ноябрь
11.	«120 лет полководцу Жукову»	декабрь
12.	Фотовыставка «Тропинками родного края»	декабрь
13.	«2017 – Год Экологии в России»	январь
14.	«Татьянин день, день российского студенчества»	январь
15.	«За чистое слово»	февраль
16.	«8 марта – праздник красоты, любви, надежды и мечты!»	март
17.	«22 марта – День памяти Евгения Жилина»	март
18.	«Всемирный день окружающей среды»	март
19.	«80 лет Валентину Распутину»	март
20.	«Загадки звёздных островов»	апрель
21.	«Человек шагает в космос»	апрель
22.	«Природа в зеркале искусства»	апрель
23.	«Земля только одна»	май
24.	«Библиотека! Ты созвездье книг»	май
25.	«Кто курит табак, тот сам себе враг»	май
26.	«Пушкинские дни» (218 лет А.С. Пушкину)	июнь
27.	«Новая литература»	постоянно

## Информационный лист

Разработано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Библиотекарь	Юдина Л.А.		

Рассмотрено:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам. директора по УВР	Ахтырская И.В.		
Зам. директора по УМР	Орлянская С.Г.		
Зав.отделением	Мишина Н.Н.		
Зав.отделением	Стеклова О.П.		

Список рассылки:

Должностные лица:

- директор,
- зам. директора по УВР,
- зам. директора по УМР,
- зав. отделениями;

Структурные подразделения:

- методический кабинет

