«Утверждаю»
Зам.директора поВР
Колледжа радиотехники и связи
_____Есембаева Г.Т.

План
работы библиотеки КГКП «Колледжа радиотехники и связи»
на 2017-2018 учебный год

1. Задачи библиотеки:

1. Формирование фонда производится в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей.
2. Обеспечение литературой учебного процесса колледжа; оперативное библиотечное и информационно – библиографическое обслуживание различных категорий читателей библиотеки колледжа, удовлетворение их разносторонних потребностей в книге и информации; развитие потребности к самообразованию.
3. Содействие гуманитаризации содержания образования в колледже в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам.
4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2. Основные функции библиотеки

1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по читательскому формуляру и читательскому билету.
2. Обеспечивает читателей библиотечными и информационными услугами бесплатно:
   - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
   - выполняет тематические библиографические справки, организует книжные выставки;
   - выдает произведения печати и иные документы во временное пользование.
3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными программами и планами.
4. Проводит анализ обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда.

Формирование книжного фонда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года	Библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями	В течение года.	Библиотекарь

	(прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразованием РК).		
3.	Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающими изданиями): - оформление подписки на периодические издания приём литературы полученной взамен утерянной и обработка.	Октябрь - май	Библиотекарь Библиотекарь
4.	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы.	Февраль	Библиотекарь
5.	Приём и техническая обработка учебных изданий.	В течение года	Библиотекарь
6.	Учёт новых поступлений.	В течение года	Библиотекарь
7.	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Обеспечение сохранности: - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий - проверка учебного фонда - мелкий ремонт книг - санитарный день - работа с задолжниками	постоянно 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц постоянно	Библиотекарь

Ведение СБА

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов. Электронного каталога	В течение года	Библиотекарь
2.	Пополнение и редактирование картотек: периодических изданий, картотеки УМК.	В течение года	Библиотекарь
3.	Формирование информационно – библиографической культуры: -знакомство с библиотекой - о правилах пользования каталогами, картотеками.	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь
4.	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых работ, дипломных работ, докладов и т.д.	постоянно	Библиотекарь

5.	Помощь в подготовке к общественным и классным мероприятиям.	В течение года	Библиотекарь
6.	Составить методические рекомендации в помощь учащимся и преподавателям по составлению и оформлению списка используемой литературы	сентябрь	Библиотекарь
7.	Оформление книжных выставок и выставок – просмотров, библиографические обзоры для студентов и преподавателей, Дни информации, обзоры периодической печати	В течении года	Библиотекарь
8.	1.Современный облик библиотекаря и квалификационные требования к нему.(заседание областной методической комиссии работников библиотек колледжей)	МАЙ	Библиотекарь
9.	Участие в областной методической комиссии работников библиотек колледжей.	В течении года	Библиотекарь

Обеспечение учебно-воспитательного процесса

1. Во всех группах нового набора провести беседы о правилах пользования библиотекой.
2. Подготовить комплекты учебной литературы.
3. Помогать студентам в подборе материала для написания рефератов, курсовых и дипломных работ

Работа с читателями

№	Наименования мероприятий	Форма проведения	Срок исполнения	Ответственный
Массовая работа				
1.	Мәңгілік ел- біздің ұлы және лайықты Қазақстан!	кн. выставка.	Сентябрь-декабрь	Библиотекарь
	Тәуелсіздік елімнің ерлік жолы	выставка	Ноябрь - декабрь	Библиотекарь
	«Учебно-методические комплексы преподавателей	кн. выставка	постоянная	Библиотекарь

	«Көшпенділер әлемінің соңғы бастионының көсемі»- Кенесары Қасымұлына 180 жыл	Час информации	октябрь	Библиотекарь
	Мемлекеттік рәміздер – ұлттық мақтанышщ	кн. выставка	постоянная	Библиотекарь
	«Ұлылыққа тағзым» М.О Әуезовтың 120 жылдығына орай	Книжная выставка,вечер встречи с М.Султанбековым	Сентябрь-Декабрь	Библиотекарь
	Қыз - ертеңгі ұлт анасы	әдептілік сағаты	октябрь	Библиотекарь
	Тілдің мерейі- елдің мерейі	книжная выставка	сентябрь	Библиотекарь
	1-желтоқсан –Тұңғыш Президент күні. «Елін сүйген, елі сүйген Елбасы»	Час информации	декабрь	Библиотекарь
	«Алаш арыстары»	Әдеби сазды кеш	октябрь	Библиотекарь
	Ұстаз болу- өз уақытын аямау,өзгенің бақытын аялау. (К Международному дню учителя)	кн. выставка	Октябрь	Библиотекарь
	Смағұл Садуақасұлы - мемлекеттік және қоғам қайраткері	Час истории	ноябрь	Библиотекарь
	Рухани жаңғыру;бәсекеге қабілеттілік- табыс кілті	книжная выставка.	декабрь	Библиотекарь
	Дүниетанымы демократиялық бағытта қалыптасқан қайраткер «Нәзір Төреқұлұлы»	Час информации	февраль	Библиотекарь
	Ана- тіршілік тірегі(к Международному женскому дню)	кн. выставка	март	Библиотекарь
	Наурыз- жыл басаы	кн. выставка	март	Библиотекарь
	Ер есімі ел есінде	Урок мужества	май	Библиотекарь
Индивидуальная работа				

1.	Рекомендательные беседы при выдачи книг		В течение года	Библиотекарь
2.	Беседы о новых книгах, периодических изданий поступивших в библиотеку		По мере поступления новой литературы	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, сотрудников колледжа)		В течение года	Библиотекарь
4.	Экскурсии по библиотеки, разъяснения учащимся о правилах пользования библиотекой, беседы о книжном фонде.		Сентябрь	Библиотекарь
5.	Знакомство с книжными выставками, раскрывающими книжный фонд библиотеки.		сентябрь-июнь	Библиотекарь

Библиотекарь_____ Пшембаева Д.К.