



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СКИТУ (филиал) ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

О.А. Мамаев

«29» августа 2016г.

План работы библиотеки

Сибирского казачьего института технологий и управления (филиал)
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
на 2016/2017 учебный год

1. Главная цель

Библиотека СКИТУ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее - филиал) является структурным подразделением филиала и обеспечивает литературой и информацией образовательный и учебно-воспитательный процесс. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Профессиональный приоритет коллектива библиотеки — обеспечить доступность научно-образовательных ресурсов, предлагать современные информационные услуги, необходимые филиалу.

2. Миссия библиотеки

Свою миссию библиотека видит в поддержке обучения и исследований в филиале путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам, обучения использованию научно-образовательных информационных ресурсов и развитие потенциала, соответствующего институту инновационного типа.

3. Основные направления

1. Содействие институту в достижении высокого качества образования студентов, в развитии научной, воспитательной и инновационной деятельности вуза путем формирования библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2. Расширение диапазона предоставляемых читателям информационно-библиографических услуг с использованием, в том числе, информационных услуг, предоставляемых наиболее крупными и профильными библиотеками страны и мира.

3. Информационная поддержка дистанционного образования (пополнение фонда электронными версиями изданий, в т. ч. внутри вузовскими изданиями; обеспечение доступа к электронным библиотечным системам).

4. Пропаганда информационно-библиографических знаний через беседы со студентами, при индивидуальной работе с читателями.

5. Совершенствование справочно-библиографического аппарата библиотеки на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

6. Нарращивание технических средств, способствующих предоставлению читателям библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, адекватного современному развитию научных технологий.

7. Повышение уровня профессионализма сотрудников библиотеки в соответствии с современными требованиями и профессиональными стандартами.

4. Основные задачи

1. Создавать и предлагать современные информационные продукты, услуги и сервисы, удовлетворяющие образовательным и научным индивидуальным потребностям пользователей. Повышать информационную культуру, развивать информационные компетенции студентов, аспирантов, преподавателей.
2. Техническое оснащение и автоматизация библиотечных процессов, дальнейшее пополнение электронного каталога и баз данных.
3. Сохранять фонд библиотеки, направляя усилия на его рациональное размещение, улучшение условий хранения, уделяя особое внимание ценным и редким изданиям.
4. Сохранять имеющийся библиотечный фонд, в том числе и электронные документы, путем комплекса мер превентивного и восстановительного характера.
5. Формировать библиотечно-информационные ресурсы, укрепляя связи с кафедрами и структурными подразделениями филиала.
6. Обеспечивать развитие библиотеки как ресурсного центра для учебной и научной деятельности университета.
7. Создавать комфортные условия для персонала и пользователей библиотеки.

5. Нормативно-правовые аспекты деятельности

В своей деятельности библиотека руководствуется:

1. «Об образовании в Российской Федерации»: Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №279 (ред. от 02.03.2016 г.).
2. «О библиотечном деле»: Федеральный Закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ. (в ред. от 08.06.2015г.).
3. «Об утверждении форм документов, используемых федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности» Приказ Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №279 от 12.03.2015г.
4. Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. №966 «О ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (в ред. от 03.12.2015 года).
5. «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» Приказ Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. №1246.
6. «Об утверждении примерного положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения» Приказ МО РФ от 21.11.2002 года №4066.
7. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД):
 - ГОСТ 7.20-80 Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации
 - ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения
 - ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика
 - ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.
 - ГОСТ Р 7.0.3-2006 Издания. Основные элементы. Термины и определения.
 - ГОСТ Р 7.0.4-2006 Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

И другие документы.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ (вид работ)	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СРОК ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ПОКАЗАТЕЛИ	РЕЗУЛЬТАТ
КОМПЛЕКТОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА. РАБОТА С ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ						
1.	Комплектование фонда в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ФГОС СПО и Тематическим планом комплектования библиотеки филиала	Сбор заявок от преподавателей ВО и СПО. Изучение прайсов издательств, книготоргующих организаций, университетских издательств РФ через Интернет по заявкам преподавателей	Весь период	Гл. библиотекарь, и.о. зав. кафедрами, председатели ПЦК	Сформировать и утвердить тематический план комплектования по заявкам преподавателей кафедр и предметно-цикловых комиссий	Подача заявки на приобретение учебной литературы. <u>Москва</u> : Проведение гос. закупок.
2.	Обработка документов поступающих в библиотеку; ведение учетных форм	Сверка поступивших изданий с документами (сопроводительными); запись в инвентарную книгу и книгу суммарного учета; присвоить инвентарный номер, проштамповать. Каталогизация новых поступлений в печатном и электронном варианте.	В течение учебного года	Гл. библиотекарь, библиограф, сотрудники библиотеки	По количеству поступивших изданий	Книга инвентарного учета ВО и СПО, книга суммарного учета ВО и СПО, внесение записей в АИБС «1С: Библиотека ВУЗа», заполнение каталожных карточек
3.	Подписка на периодические печатные издания	Сбор заявок от преподавателей ВО и СПО. Изучения каталогов (газеты и журналы 2016-2017гг.)	2-е полугодие 2016г., 1-е полугодие 2017г.	Гл. библиотекарь, зав. кафедрами, председатели ПЦК, руководители структурных подразделений	Не менее 50 названий по заявкам кафедр и ПЦК	Подача заявки на периодические печатные издания в головной вуз. <u>Москва</u> : организация подписки.

4.	Комплектование фонда учебно-методическими разработками преподавателей ВО и СПО (в печатном или электронном формате)	Формирование плана издания и переиздания учебной, научной и учебно-методической литературы на основе заявок ППС.	В течение учебного года	Гл. библиотекарь, зав. кафедрами, председатели ПЦК	Утверждение плана выпуска, издания и переиздания учебной, научной и учебно-методической литературы	Пополнение учебно-методического фонда библиотеки
5.	Подключение к электронно-библиотечной системе (ЭБС)	Изучение количественных, качественных и технических характеристик ЭБС	В течение учебного года	Гл. библиотекарь, зав. кафедрами, председатели ПЦК	Обеспечение доступа к электронным ресурсам через головной вуз	100% обеспечение доступа к ЭБС студентов и преподавателей ВО и СПО
6.	Электронный каталог на платформе АИПС «1С: библиотека ВУЗА». Базы данных (БД)	Ведение электронного каталога; Пополнение БД; Ведение печатной и электронной версии СКС и др. картотек и каталогов	В течение учебного года	Библиограф	Пополнение каталога и баз данных по количеству поступившей учебной и учебно-методической литературы, научных и периодических изданий	БД «Книги»; БД «Труды ППС»; БД «Картотека статей»; БД «Учебно-методическая литература»; БД «Электронные ресурсы» и т.д.
7.	Состояние книгообеспеченности	Соответствие учебных дисциплин в учебных планах и в рабочих программах ППС филиала. Соответствие книгообеспеченности требованиям нормативных документов и ФГОС	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Списки на доукомплектование. Повышение процента новой литературы.	При поступлении литературы вносить дополнения в карты книгообеспеченности и картотеки: «Книгообеспеченность ВО»; «Книгообеспеченность СПО»
8.	Освобождение книжного фонда от литературы ветхой и устаревшей по содержанию	Выявление сотрудниками библиотеки и преподавателями не используемой литературы	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки, ППС филиала, бухгалтерия	Не менее 5000 экз. по ВО и СПО	Акты на списание

9.	Подготовка библиотеки к новому учебному году (абонемент, читальный зал)	Работа с книжным фондом (ремонт книг и журналов, расстановка); работа с библиотечной документацией (дневники работы, книги суммарного учета, инвентарные книги). Подготовка читательских формуляров. Подбор материала и оформление выставок для студентов	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Сверка расстановки фонда в соответствии таблицами УДК, ББК. Реставрация, ремонт книг, подшивка периодических изданий и др.	100% готовность
10.	Сохранность библиотечного фонда	Проверка книг при выдаче и сдаче; контроль за выносом книг из библиотеки; мероприятия по соблюдению СанПиН.	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	100%	Полная сохранность фонда и его целостность
11.	Работа с задолжниками (Дни возвращенной книги)	Телефонные звонки, предоставление списков в УМУ и кураторам групп; обходы студентов в общежитии	В течение года	Сотрудники библиотеки	100% охват	Уменьшение количества задолжников
12.	Электронная библиотека (ЭБ)	Сбор в ЭБ: ВКР и дипломных работ студентов; учебно-методических, научных разработок преподавателей; материалы конференций; слайд-презентаций и др. материалов	В течение года	Сотрудники библиотеки, Зав. кафедрами, председатели ПЦК, преподаватели	Пополнение ЭБ	Использование электронных материалов студентами и ППС
13.	Дайджесты	Составлять дайджесты: -ВКР и дипломных работ; -Научных публикаций ПС и ППС; -Сборников материалов	Июнь-август	Сотрудники библиотеки	100% охват	

конференций.

БИБЛИОТЕЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

14.	День знаний. Знакомство с библиотекой.	Беседы, экскурсия по библиотеке, обзоры книг и журналов по направлениям подготовки; правила пользования, график работы библиотеки.	В Дни открытых дверей и 1 сентября 2016 г.	Гл. библиотекарь, кафедры, ПЦК	Охватить не менее 90% поступивших	Информацию на сайт
15.	«Библиотека в помощь студенту»	Информационно-ознакомительные часы, беседы	Сентябрь-октябрь 2016	Сотрудники библиотеки	Студенты 1-х курсов (очники, заочники)	Отчет
16.	«Менеджмент: искусство управлять»	Книжно-журнальная выставка	Сентябрь-октябрь	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 25 документов	Отчет
17.	«Терроризм – угроза обществу» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Книжно-журнальная выставка	3 сентября	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 20 документов	Отчет
18.	«Отечественная война 1812 года»	Книжно-журнальная выставка, обзор книг	Сентябрь	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 30 документов	Отчет
19.	«Удивительный мир химических технологий»	Книжно-журнальная выставка	Октябрь-ноябрь	Гл. библиотекарь	Представить не менее 20 документов	Отчет
20.	«Есенинский праздник поэзии»	Литературный час к 120-летию С.А. Есенина. Обзор книг	3 октября	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 15 документов	Отчет
21.	«Хлеб – всему голова»	Книжно-журнальная выставка к всемирному дню хлеба	16 октября	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 20 документов	Отчет
22.	«Жизнь под знаком беды»	Книжно-журнальная выставка ко дню памяти жертв полит. репрессий	30 октября	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 15 документов	Отчет

23.	«Человек, повлиявший на развитие науки и культуры России»	Круглый стол, книжная выставка, беседа к 305-летию со дня рождения М.В. Ломоносова	19 ноября 2016	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 25 документов	Отчет
24.	«В единстве наша сила!» ко Дню народного Единства	Выставка – экспозиция традиционной культуры народов России	4 ноября 2016	Гл. библиотекарь, кафедры, ПЦК	Количество экспонируемых материалов не менее 20 шт.	Отчет
25.	«Ф.М. Достоевский: жизнь и творчество»	Цикл мероприятий к 195-летию писателя	11 ноября 2016	Гл. библиотекарь		Отчет
26.	«Литература для инженерно-технических направлений»	Книжно-журнальная выставка	Ноябрь-декабрь 2016	Сотрудники библиотеки	Кол-во документов не менее 20 экз.	Отчет
27.	«Равнение на героев» ко Дню героев Отечества	книжно-журнальная выставка	9 декабря 2016	Гл. библиотекарь	Количество документов не менее 20 экз.	Отчет
28.	«Основной закон России!»	Книжная выставка ко Дню Конституции	12 декабря 2016	Сотрудники библиотеки	Кол-во документов не менее 15 экз.	Отчет
29.	«Неизвестные солдаты второй мировой»	Вахта памяти в день неизвестного солдата (выставка, беседы, обзор книг)	03 декабря 2016	Сотрудники библиотеки		Отчет
30.	«Новый год шагает по планете»	Книжно-журнальная выставка	Декабрь 2016	Сотрудники библиотеки	Кол-во документов не менее 20 экз.	Отчет
31.	«Приходите к нам в вуз, наши двери открыты...»	Цикл профориентационных бесед	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Ежемесячно не менее 15 бесед	Отчет
32.	«Святое Рождество Христово»	Книжная выставка, православная беседа	январь 2017	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 25 слайдов	Отчет
33.	«Отчизны верные сыны » ко дню защитника Отечества	Книжная выставка, обзор литературы	Февраль 2017 г.	Сотрудники библиотеки	Не менее 2-х мероприятий, посещений 30-40	Отчет
34.	«В мире	Книжная выставка, обзор	Февраль	Сотрудники	Представить не менее	Отчет

	электрического и электромеханического оборудования»	литературы	2017г.	библиотеки	25 документов	
35.	«Аниськин информирует»	Книжная выставка вопросов – ответов по праву	Март 2017 г.	Сотрудники библиотеки	Представить 20 документов	Отчет
36.	«Специалисту по переработке нефти и газа»	Обзор книг и журналов в помощь учебному процессу	март 2017г.	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 25 документов	Отчет
37.	«Через тернии к звездам»	Тематическая выставка ко Дню космонавтики	12 апреля 2017	Сотрудники библиотеки	Представить 20 экз. документов	Отчет
38.	«Теоретические знания – в практические дела»	Книжная выставка посвященная 18 научно – инновационной конференции	Апрель – май 2017	Гл. библиотекарь	Количество экспонируемых документов не менее 15-20 экз.	Фотоотчет на сайт
39.	«О войне правдиво и с болью», «Салют Победе!»	Презентации книжных выставок ко Дню Победы	Май 2017 года	Сотрудники библиотеки	Представить 60 экз. документов	Отчет
40.	«Вклад в Победу моих родных»	Конкурс сочинений, очерков	Май 2017г.	Сотрудники библиотеки	Количество участников не менее 30 человек	Отчет
41.	«Слов русских золотая россыпь», «Кирилл и Мефодий – создатели славянской азбуки»	Книжная выставка, дискуссию, конкурс знатоков русского языка посвященные Дню славянской письменности и культуры	24 мая 2017 года	Сотрудники библиотеки, филологи	Представить 20 документов на выставке. Количество участников – 50 человек	Отчет
42.	«Путешествие по книжной вселенной»	День открытых дверей в библиотеке, посвященный Общероссийскому Дню библиотек	27 мая 2017 года	Сотрудники библиотеки	Посещение 100 человек	Отчет
43.	«В объятиях табачного дыма»	Книжная выставка, посвященная всемирному Дню без табака	31 мая 2017 года	Сотрудники библиотеки	Представить 15 документов	Отчет

44.	«И чувства добрые я лирой пробуждал...» Пушкинский День России	Презентация кн. выставки, конкурс чтецов	6 июня 2017 года	Сотрудники библиотеки	Представить более 20 документов	Отчет
45.	«Россия Великая наша Держава!» ко Дню России	Книжная выставка	12 июня 2017 года	Гл. библиотекарь	Количество документов 20 экз.	Отчет
46.	Информирование о новых поступлениях книг и периодики	Бюллетени, выставки, обзоры, буклеты	В течение учебного года	Гл. библиотекарь	Для всех кафедр, ПЦК и подразделений	Выпуск бюллетеней, размещение информации на сайте
47.	Выполнение библиографических справок	Фактографическая, тематическая, уточняющая, адресная	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Не менее 1500	Журнал учета выполненных справок
48.	Перерегистрация студентов по графику выхода групп на сессию	Отметка в читательском формуляре, картотеке студентов	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Не менее 3000 читательских формуляров	Обработка библиотечных документов

КАЗАЧИЙ КОМПОНЕНТ. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КАЗАЧЕСТУ

49.	«В содружестве с казачеством»	Книжная выставка ко Дню Российского казачества	Сентябрь 2016	Сотрудники библиотеки	Количество документов 20 экз.	Отчет
50.	«Слава казака» День памяти войсковой казачьей славы	Гражданско-патриотический час	18 октября 2016	Сотрудники библиотеки	Студенты 1-2 курсов	Фотоотчет на сайт
51.	«Казачьи святыни»	Информационный час, обзор книг	ноябрь 2016	Сотрудники библиотеки	Количество посещений 20 чел.	Отчет
52.	Памятные дни казачества России. 30.11.1990г. Союзом Казаков России была принята "Декларация казачества России»	Информационный час	30 Ноября 2016	Сотрудники библиотеки, кафедры	Студенты 1-2 курсов	Фотоотчет на сайт
53.	«Образование казакам»	Книжно-журнальная выставка	Ноябрь 2016	Сотрудники библиотеки	20 документов	Отчет

54.	День памяти жертв геноцида Российского казачества	Книжно-иллюстративная выставка, беседа	24 января 2017	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 15 документов	Отчет
55.	«Современное казачество России: цели, задачи, перспективы и пути реализации»	Книжно-журнальная выставка, обзор книг, беседа	Февраль 2017 года	Сотрудники библиотеки	Представить не менее 20 документов	Отчет
56.	«Образование - молодым» слет казачьей молодежи	Книжно-журнальная выставка	Март-апрель 2017 года	Сотрудники библиотеки	Представить 30 документов	Отчет
57.	Памятные дни казачества. День Возрождения казачества России-создания Союза Казаков	Книжно-иллюстративная выставка. Слайд-Презентация	30 июня 2017 г.	Сотрудники библиотеки	Представить 30 документов	Сайт

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

58.	Материально-техническое оснащение.	Составление заявок на приобретение оргтехники, стеллажей и шкафов, канцелярских принадлежностей и т.п.	Конец года	Гл. библиотекарь	ПК-4 комплекта, ксерокс, цветной принтер-1, сканер- 1, книжные стеллажи, формуляры читательские и т.д.	Сводную заявку предоставить начальнику АХС
59.	Создание в библиотеке условий необходимых для работы	Санитарный день, озеленение	Последняя пятница каждого месяца	Сотрудники библиотеки	1 раз в месяц	Соответствие СанПиН

ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

59.	Оказание дополнительных услуг	- ксерокопирование, распечатка документов	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	По утвержденному бухгалтерией прейскуранту цен	Учет реестров
-----	-------------------------------	---	-------------------------	-----------------------	--	---------------

УПРАВЛЕНИЕ. РАБОТА С КАДРАМИ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

60.	Курсы повышения квалификации	ФГБОУ СПО «Омский библиотечный техникум»	Ноябрь 2016-март 2017г.	Зинькова Т.В.	5 000 рублей	Удостоверение или сертификат
		ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» (Библиотечно-информац. деятельность)	ноябрь 2016-март 2017г.	Соснова Т.И.	7 000 рублей	Удостоверение или сертификат
		ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» (Библиотечно-информац. деятельность)	ноябрь 2016-март 2017г.	Черкасова Н.Н..	7 000 рублей	Удостоверение или сертификат
61.	Дни профессионального общения (методические дни)	Обмен опытом с коллегами других библиотек ВУЗов и ССУЗов г. Омска.	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Один раз в квартал	Эффективное использование современных образовательных технологий
62.	Посещение семинаров, конференций и др. мероприятий, проводимых метод. центрами	Изучение и внедрение инновационных форм и методов работы	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки	Один раз в квартал	Повышение качества и уровня обслуживания читателей/пользователей

Главный библиотекарь

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора

Т.И. Соснова

И.А. Прозорова