

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Международного медицинского
колледжа, доцент Абданбаев Э.К.

« 28 »

08

2021-г



План работы

библиотеки Международного медицинского колледжа на 2021-2022 учебный год.

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1. Работа с фондом библиотеки			
1.	Работа с перечнями учебников и учебных пособий. Сбор заявок от заведующих кафедрами на приобретение учебной литературы	Сентябрь	Библиотекарь
2.	По мере выделения средств обновлять комплекты учебных изданий по общемедицинским и клиническим дисциплинам.	Сентябрь-ноябрь	Библиотекарь
3.	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа	В течении года	Библиотекарь
4.	Организация работы по расстановке фонда на стеллажи основного фонда библиотеки в соответствии ББК	Сентябрь-июль	Библиотекарь
5.	Подготовка данных и информации о работе библиотеки для размещения на сайте МНУ	Постоянно	Директор библиотеки
6.	Приём и выдача учебников пользователям библиотеки	В течении года	Библиотекарь
7.	Информирование учителей и студентов о новых поступлениях учебников и учебных пособий	В течении года	Библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников	В течении года	Библиотекарь
9.	Подведение итогов фонда библиотеки	Июнь-июль	Библиотекарь
10.	Отчетность за полугодие и за год. Размещение на сайте вуза.	Июль-август	Директор библиотеки, Библиотекарь
2. Учет и хранение библиотечных документов.			
11.	Вести записи в книгу «Суммарного учета фонда».	В течении года	Библиотекарь
12.	Вести учет поступающих учебных пособий	В течении года	Библиотекарь

	в «Инвентарной книге».		
13.	Приём и обработка поступивших учебников; - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - включение в электронную опись фонда; - запись в картотеку учебников; - сверка данных с бухгалтерией	В течении года	Библиотекарь
14.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения	В течении года	Библиотекарь
3. Сохранность библиотечного фонда.			
15.	Соблюдать правила пожарной безопасности (иметь средства защиты от пожара)	В течении года	Библиотекарь
16.	Следить за исправностью отопительной системы	В течении года	Библиотекарь
17.	Ежеквартально проводить влажную уборку книжного фонда	Ежеквартально	Библиотекарь
18.	Проводить беседы со студентами о необходимости бережного отношения к ресурсам библиотеки	В течении года	Библиотекарь
19.	Проводить ремонт печатных изданий	В течении года	Библиотекарь
4. Работа с читателями			
20.	Рекомендовать литературу согласно специальности студента и возрастным категориям каждого читателя библиотеки	В течении года	Библиотекарь
21.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течении года	Библиотекарь
22.	Информировать новых студентов с правилами пользования библиотекой и пользования книг	В течении года	Библиотекарь
23.	Познакомить студентов первого курса со структурой библиотеки.	Сентябрь	Библиотекарь
24.	Провести запись в библиотеку вновь поступивших студентов первого курса.	Сентябрь- Ноябрь	Библиотекарь
25.	Регулярно проводить работу с читателями по ликвидации задолженности библиотеке.	Всегда	Библиотекарь
5. Культурно-массовая работа.			
26.	«Правила пользования библиотечными ресурсами»-беседа	Всегда	Библиотекарь
27.	Выставка на тему «Студент - вчера, сегодня, завтра» в честь дня студентов - 17 ноября	Ноябрь	Библиотекарь
28.	«Знание против страха» - Всемирный день борьбы со СПИДом-тематическая беседа	Декабрь	Библиотекарь

29.	Подготовка плаката посвященной ко дню рождения известного писателя Кыргызской Республики- Чынгыза Айтматова - 12 декабря	Декабрь	Библиотекарь
30.	Подготовка плаката посвященной ко Дню защитника отечества «Защита Отечества - священный долг» - 23 февраля	Февраль	Библиотекарь
31.	Подготовка плаката посвященной в честь Международного женского дня - 8 марта.	Март	Библиотекарь
32.	Подготовка плаката посвященной в честь праздника Нооруз -21 марта	Март	Библиотекарь
33.	Беседа «Книга - собрание великих мыслей и умов», посвященной дню книги - 23 апреля.	Апрель.	Библиотекарь
34.	Месячник славы. Участие в ежегодной акции «Бессмертный полк»	Май	Библиотекарь
35.	Мероприятие посвященное к Дню медицинской сестры	Май	Библиотекарь
36.	Беседа «Библиотека - окно в мир» в честь дня библиотеки	Май	Библиотекарь
6. Санитарно-гигиенические условия работы библиотеки и материально-техническая база.			
37.	Для соблюдения санитарно-гигиенических условий работы в библиотеке: а) следить за достаточным освещением в библиотеке; б) обеспечить нормальную работу отопительной системы; в) обеспечить регулярную влажную уборку помещения.	Постоянно	Библиотекарь

Библиотекарь



Укубаева А.Н.