

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник начальника коледжу
з навчально-методичної роботи**


Г. Даниліна
« 28 » _____ 2022 р.




Система менеджменту якості

**ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ
на 2023 рік**

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07 – 01 - 2023

СХВАЛЕНО

методичною радою коледжу
від «__» _____ 2022 р.,
протокол №__

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07-01-2023
		сторінка 2 з 19	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		О. Говорова	Завідувач бібліотеки	27.12.22
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника з навчально - виховної роботи	27.12.22
Узгоджено		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	27.12.22
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально – методичного кабінету	27.12.2022
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	27.12.2022


Рівень документа – За

Плановий термін між ревізіями – ревізія здійснюється наприкінці кожного навчального семестру

ВРАХОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Загальна кількість врахованих примірників - 1

У справу № _____


	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07–01-2023
		сторінка 3 з 19	

Планування процесу			Контроль виконання процесу		
№ з/п	Назва процесу	Прізвище та ініціали особи (посада) відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача бібліотек
1	2	3	4	5	6
ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА <u>СІЧЕНЬ</u> МІСЯЦЬ					
1	Аналіз книжкового фонду, перенесення багатоекземплярних книг у сховища бібліотеки	Наумчик К.О. Говорова О.В. Щегловська Г.О	Протягом місяця		
2	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О	Постійно		
3	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
4	Поповнення електронної бібліотеки на сайті коледжу	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Постійно		
5	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
6	Здійснення ремонту зіпсованої літератури користувачами	Наумчик К.О. Белікова М.А. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
7	Оновлення картотеки журнальних статей	Наумчик К.О.	09.01.23		
8	Розгорнута книжкова виставка: «225 років із часу видання «Енеїди» Івана Котляревського(1798)»	Щегловська Г.О.	10.01.23		
9	Оновлення книжкових формулярів	Наумчик К.О. Белікова М.А	12.01.23		
10	Складання актів на оприбуткування в бібліотечний фонд книг подарованих читачами	Белікова М.А. Говорова О.В.	13.01.23		
11	Складання актів на списання втраченої літератури	Говорова О.В.	16.01.23		
12	Складання актів на списання періодичної преси	Говорова О.В.	24.01.23		
13	Оформлення ілюстративної виставки «Знакові події нашої незалежності» (до Дня Соборності)	Щегловська Г.О.	23.01.23		
14	Оформлення віртуальної виставки «Трагедія ,історія, пам'ять» (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту)	Наумчик К.О.	27.01.23		
15	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Наумчик К.О. Белікова М.А. Говорова О.В. Щегловська Г.О.	27.01.23		
16					
17					



ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЛЮТИЙ МІСЯЦЬ

1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	Говорова О.В.	При надходженні		
2	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Постійно		
3	Здійснення бібліографічного опису книг та журналів.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
4	Здійснення реєстрації та технічну обробку періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
5	Проведення систематичного упорядкування фонду, нових надходжень, періодики.	Говорова О.В. Наумчик К.О.	При надходженні		
6	Здійснення розстановки книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією(УДК)	Наумчик К.О. Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Постійно		
7	Оновлення електронної бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки	Наумчик К.О.	Постійно		
8	Надання користувачам інформаційних довідок	Наумчик К.О. Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Протягом місяця		
9	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
10	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
11	Поповнення новою інформацією інформаційного куточку «Сторінки цікавої інформації»	Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
12	Поповнення новою інформацією інформаційного стенду в холі коледжу	Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Протягом місяця		
13	Проведення акції «Подаруй книгу бібліотеці»	Щегловська Г.О.	13.02.23		
14	Оформлення поздоровлення на сайті коледжу до Дня св. Валентина	Наумчик К.О.	14.02.23		
15	Оформлення інформаційної виставки «В єдності наша сила» (День єднання)	Щегловська Г.О.	13.02.23		
16	Оформлення книжкової виставки до Дня Героїв Небесної Сотні	Наумчик К.О.	19.02.22		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07-01-2023
		сторінка 5 з 19	

17	Створення віртуальної виставки «Класики українського слова» (до Дня рідної мови)	Наумчик К.О.	21.02.23		
18	Фотовиставка « Люди України - незламні»	Щегловська Г.О. Говорова О.В.	24.02.23		
19	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Наумчик К.О. Говорова О.В. Щегловська Г.О.	28.02.23		
20					
21					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА БЕРЕЗЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Протягом місяця		
2	Поповнення тематичних папок новим матеріалом	Наумчик К.О.	Постійно		
3	Надання користувачам інформаційних довідок	Щегловська Г.О.	Постійно		
4	Поповнення новою інформацією інформаційного куточку «Сторінки цікавої інформації»	Щегловська Г.О.	Постійно		
5	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
6	Поповнювати новою інформацією сторінку в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
7	Здійснення послуги: замовлення літератури он-лайн	Наумчик К.О. Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
8	Оформлення книжково – ілюстративної виставки «Ювілейний зореліт» (ювілярі 2023р.)	Говорова О.В.	03.03.23		
9	Оформлення інформаційного куточку «120р. із дня народження Наталі Забіли (1903-1985), письменниці, перекладачки»	Щегловська Г.О.	06.03.23		
10	Оформлення стіннівки «Матусине ім'я святе» (до Міжнародного жіночого дня)	Наумчик К.О.	08.03.23		
11	Створення тематичної віртуальної виставки «Т. Шевченко – святиня українського народу» (до Дня народження Шевченка)	Наумчик К.О.	09.03.23		
12	Оформлення стенду «Життєвий та творчий шлях Т.Г. Шевченка»	Щегловська Г.О.	09.03.23		
13	Оформлення виставки «Українська поезія – мелодія душі» (до Дня поезії)	Говорова О.В.	16.03.23		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.07-01-2023

сторінка 6 з 19

14	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Наумчик К.О. Говорова О.В. Щегловська Г.О.	30.03.23		
15					
16					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА КВІТЕНЬ МІСЯЦЬ


1	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
2	Редагування електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки	Говорова О.В.	Протягом місяця		
3	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики.	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
4	Здійснення реєстрації та технічне опрацювання періодичних видань.	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
5	Ведення традиційних каталогів, тематичних картотек.	Щегловська Г.О.	Постійно		
6	Доповнити корисні посилання на сайті коледжу	Говорова О.В.	Протягом місяця		
7	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
8	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Щегловська Г.О.	Постійно		
9	Поповнення новою інформацією інформаційного куточку «Сторінки цікавої інформації»	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
10	Оформлення інформаційного куточка «Діємо для здоров'я». (Бібліотеки на варті здоров'я)	Говорова О.В.	03.04.23		
11	Оформлення відео – презентація до Всеукраїнського дня авіації та космонавтики «Літературний всесвіт»	Щегловська Г.О.	11.04.23		
12	Оформлення передплати на періодичні видання на II півріччя 2023р.	Говорова О.В. Наумчик К.О.	14.04.23		
13	«Книга- незмірна глибина» (До Всесвітнього дня книги)	Щегловська Г.О.	24.04.23		
14	Оформлення виставки «Терновий вінок Чорнобиля» (до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії)	Наумчик К.О.	26.04.23		
15	Оформлення тематичного куточку до Всесвітнього дня охорони праці	Говорова О.В.	27.04.23		



16	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	28.04.23		
17					
18					
19					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ТРАВЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Постійно		
2	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	Говорова О.В.	При надходженні		
3	Надання користувачам інформаційних довідок	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
4	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
5	Здійснення реєстрації та технічне опрацювання періодичних видань	Наумчик К.О.	Постійно		
6	Редагування електронної бази даних бібліотечного фонду бібліотеки	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
7	Проведення роботи з боржниками бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
8	Оформлення відео - огляду періодичної преси за I півріччя 2023р.	Наумчик К.О.	03.05.23		
9	Оформлення виставки-інсталяції «День, що гуртує покоління» (до Дня пам'яті та примирення)	Щегловська Г.О.	08.05.23		
10	Оформлення книжково-журнальної виставка «Мати -її величність, у неї в обіймах вічність» (до Дня матері)	Говорова О.В.	12.05.23		
11	Оформлення виставки - персоналія « 150 років із дня народження Павла Скоропадського (1873-1945)»	Щегловська Г.О.	15.05.23		
12	Віртуальна виставка «Любов'ю квітнуть вишиванки»	Наумчик К.О.	18.05.23		
13	Оформлення виставки «Єдність в різноманітті» (до Дня Європи України)	Щегловська Г.О.	22.05.23		
14	Оформлення стенду «Літературне слово земляків»	Говорова О.В.	25.05.23		
15	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	31.05.23		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07-01-2023
		сторінка 8 з 19	

16					
17					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЧЕРВЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Складання акту на літературу втрачену читачами	Говорова О.В.	2 рази на місяць		
2	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
3	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
4	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
5	Проведення систематичного упорядкування книжкового фонду в книгосховищах бібліотеки	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	2 рази на місяць		
6	Надання допомоги у виборі літератури і в самостійній роботі з книгою, шляхом індивідуальної, масової роботи з читачем. Участь у масових заходах, які проводяться педагогічним колективом коледжу	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
7	Проведення роботи з боржниками бібліотеки	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
8	Оформлення інформаційного куточку до Всесвітнього дня охорони довкілля	Наумчик К.О.	03.06.23		
9	Інформаційна виставка «Як довго ця війна тривала» (до Дня початку Великої Вітчизняної війни)	Щегловська Г.О.	21.06.23		
10	Створення віртуальної виставки «Конституція- верховенство права і свободи»	Наумчик К.О.	26.06.23		
11	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	29.06.23		
12					
13					
14					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЛИПЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Здійснення ремонту зіпсованої читачами літератури	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Паротягом місяця		
---	---	--	------------------	--	--



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа


СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.07-01-2023

сторінка 9 з 19

2	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Постійно		
3	Здійснення бібліографічного опису книг та журналів.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
4	Здійснення реєстрації та технічну обробку періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
5	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
6	Здійснення послуги: замовлення літератури он-лайн	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
7	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
8	Проведення роботи з боржниками бібліотеки	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
9	Здійснення прошивки газет за 2022р.	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Протягом місяця		
10	Здійснення упорядкування журналів та газет у сховищі бібліотеки	Говорова О.В. Наумчик К.О.	2 рази на місяць		
11	Поповнення сторінки бібліотеки на офіційному сайті коледжу	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
12	Оформлення інформаційного куточку «Є цінності святі – любов, життя, родина»	Щегловська Г.О.	07.07.23		
13	Оформлення книжково-ілюстраційної виставки «Українська державність: витоки, становлення, розвиток»	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	28.07.23		
14	Здійснити санітарну обробку приміщень бібліотеки	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
15					
16					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА СЕРПЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	При надходженні		
2	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.07-01-2023
		сторінка 10 з 19	

3	Здійснення реєстрації та технічну обробку періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
4	Розстановка книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією(УДК)	Наумчик К.О. Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Постійно		
5	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
6	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізького фахового коледжу НАУ»	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
7	Проведення роботи з боржниками бібліотеки	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Протягом місяця		
8	Зробити аналіз роботи бібліотеки за 2023 н.р.	Говорова О.В.	В кінці місяця		
9	Оновлення та доповнення на сайті коледжу нових фахових електронних журналів з посиланнями	Говорова О.В.	Протягом місяця		
10	Складання актів на списання втраченої літератури читачами	Говорова О.В.	2 рази на місяць		
11	Складання актів на оприбуткування літератури в бібліотечний фонд, яка надійшла замість втраченої читачами	Говорова О.В.	2 рази на місяць		
12	Оформити інформаційний стенд «Невпинні та неординарні» (до Дня молоді)	Наумчик К.О.	11.08.23		
13	Оформлення виставки «Прапор миру, вірності і волі» (до Дня Державного прапора України)	Наумчик К.О.	22.08.23		
14	Оформлення виставки «Нам берегти тебе, Соборну і святу!» (до Дня незалежності України)	Щегловська Г.О.	25.08.23		
15	Зробити аналіз фонду бібліотеки для вивчення його укомплектованості	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	28.08.23		
16	Оформлення читацький формулярів для здобувачів освіти	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	30.08.23		
17					
18					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ВЕРЕСЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Своєчасне забезпечення підручниками всіх учасників освітнього процесу	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Протягом року		
2	Здійснення перереєстрації користувачів	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	На початку місяця		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.07-01-2023

сторінка 11 з 19

3	Здійснення запису читачів до бібліотеки (1курс)	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	На початку місяця		
4	Проведення роботи з інформаційними джерелами для комплектуванню бібліотечного фонду(перегляд періодичних видань, прайс-листів, каталогів видавництв України з використанням комп'ютерної техніки, Інтернету)	Говорова О.В.	Впродовж року		
5	Систематизація нових документів. Проставити індекс УДК, визначити авторський знак документів за авторськими таблицями, визначити предметні рубрики, внесення в електронний каталог	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
6	Поповнення і редагування електронної бази даних бібліотечного фонду бібліотеки	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
7	Здійснення бібліографічного опису книг та журналів	Щегловська Г.О.	Постійно		
8	Здійснення технічної обробки книжок, підручників	Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	Постійно		
9	Здійснення реєстрації та технічного опрацювання періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
10	Ведення статистичного обліку бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
11	Ведення зошита заміни втрачених документів бібліотечного фонду	Говорова О.В.	Постійно		
12	Поповнення новою інформацією стенду «Сторінки цікавої інформації»	Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
13	Привітання з Днем знань на сайті коледжу	Наумчик К.О.	01.09.23		
14	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Постійно		
15	Ведення групи в facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Постійно		
16	Створення віртуальної виставки «Говоримо, думаємо, працюємо українською» (до Міжнародного дня грамотності)	Наумчик К.О.	07.09.23		
17	Оформлення стіннівки «Відеоогляд журналів за 2023р.»	Наумчик К.О.	11.09.23		
18	Оформлення тематичної виставки «Історичні постаті в художній літературі» (книжкова виставка портретів)	Наумчик К.О.	14.09.23		
19	Оформлення інформаційного куточку «Осінь на книжковій полиці...»	Щегловська Г.О.	19.09.23		



20	Створення віртуальної виставки до Всеукраїнського дня бібліотек «Бібліотека – мудрості скарбниці»	Наумчик К.О. Говорова О.В.	29.09.23		
21	Оформлення тематичної книжково-ілюстративної виставки «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії»	Щегловська Г.О.	29.09.23		
22	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	29.09.23		
23					
24					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ЖОВТЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Поповнення тематичних папок новим матеріалом	Наумчик К.О..	Протягом місяця		
2	Надання користувачам інформаційних довідок	Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
3	Здійснення реєстрації та технічного опрацювання періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
4	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Протягом місяця		
5	Поповнення новою інформацією інформаційного куточку «Сторінки цікавої інформації»	Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
6	Поповнювати новою інформацією сторінку в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
7	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
8	Оформлення привітання на сайті коледжу до Дня вчителя	Наумчик К.О.	01.10.23		
9	Оформлення викладки «Книга єднає покоління» (до Дня людей похилого віку»	Говорова О.В.	02.10.23		
10	Оформлення постійної виставки-подорожі «Драйвові мандри Україною»	Щегловська Г.О.	09.10.23		
11	Оформлення віртуальної виставки «Мужність і відвага крізь покоління» (до Дня українського козацтва)	Наумчик К.О.	12.09.23		



12	Оформлення тематичної полиці «Військові хроніка» (до Дня захисників і захисниць України)	Щегловська Г.О.	13.09.23		
113	Оформлення передплати на періодичні видання на I півріччя 2024р.	Говорова О.В. Наумчик К.О.	14.10.23		
14	Оформлення фотовиставки «Червоний мак – символ пам'яті» (до Дня визволення України від фашистських загарбників)	Щегловська Г.О.	26.09.23		
15	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	31.10.23		
16					
17					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА Листопад Місяць

1	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Постійно		
2	Ведення групи в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Постійно		
3	Надання користувачам інформаційних довідок	Щегловська Г.О. Говорова О.В.	Протягом місяця		
4	Здійснення реєстрації та технічного опрацювання періодичних видань	Наумчик К.О.	Протягом місяця		
5	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Протягом місяця		
6	Поповнення новою інформацією інформаційного куточку «Сторінки цікавої інформації»	Щегловська Г.О.	Протягом місяця		
7	Створення віртуальної виставки «Мова – найцінніше надбання віків» (до Дня української писемності та мови)	Говорова О.В.	09.11.23		
8	Оформлення інформаційної виставки у рамках тижня «Академічна доброчесність»: СПОП плагіат	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	11.11.23		
9	Участь у III Регіональній конференції «Академічна доброчесність»	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	10.11.23		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.07-01-2023

сторінка 14 з 19

10	Створення відеоогляду «Вернісаж літературних новинок» (огляд періодики)	Наумчик К.О.	16.11.23		
11	Оформлення інформаційної викладки «Від революції свободи до революції гідності» (до Дня гідності і свободи)	Щегловська Г.О	21.11.23		
12	Оформлення тематичного куточку «Голодомор очима українських письменників» (до Дня пам'яті голодомору та політичних репресій)	Наумчик К.О.	24.11.23		
13	Оформлення відеоогляду «Відкриваємо книгу – відкриваємо світ (нові надходження)	Щегловська Г.О.	28.11.23		
14	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	30.11.23		
15					
16					

ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ГРУДЕНЬ МІСЯЦЬ

1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
2	Ведення статистичного обліку роботи бібліотеки	Говорова О.В.	Постійно		
3	Зробити звірку облікових документів у бухгалтерії коледжу	Говорова О.В.	В кінці місяця		
4	Зробити звірку з Головоштамтом надходження періодичної преси	Говорова О.В. Наумчик К.О.	Напротязі місяця		
5	Підготовка плану роботи бібліотеки на 2024р.	Говорова О.В.	В кінці місяця		
6	Підготовка звіту роботи бібліотеки за 2023р.	Говорова О.В.	В кінці місяця		
7	Поповнення календарного інформера (події місяця)	Щегловська Г.О.	Постійно		
8	Поповнювати новою інформацією сторінку в Facebook Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ»	Наумчик К.О.	Протягом місяця		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.07-01-2023

сторінка 15 з 19

9	Надання послуги: визначення кодів УДК в он-лайн форматі.	Говорова О.В. Щегловська Г.О.	Постійно		
10	СНІД: Подумай про майбутнє – обери життя! (урок застереження)	Щегловська Г.О.	03.12.23		
11	Створення тематичної полиці «Правопорушення – основа демократії» (до Дня прав людини)	Наумчик К.О.	10.12.23		
12	Новорічний вернісаж «Створюємо новорічний настрій» (книжкова викладка)	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	19.12.23		
13	Проведення санітарно – гігієнічної обробки бібліотечного фонду	Говорова О.В. Щегловська Г.О. Наумчик К.О.	29.12.23		
14					
15					
16					



ЗАУВАЖЕННЯ В РОБОТІ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Посада та прізвище особи, що вносить зауваження	Зміст зауваження	Термін усунення невідповідності	Контроль виконання процесу	
				Дата	Підпис завідувача бібліотеки
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					



(Ф 40/03-57)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



(Ф 40/03-59)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

