


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

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

 **Галина ДАНИЛІНА**
« 25 » 01 2024 р.




Система менеджменту якості

**ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ
на 2024 рік**

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.03– 07 - 2024

СХВАЛЕНО

методичною радою коледжу
від «25» 01 2024 р.,
протокол № 1

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.03-07-2024
		сторінка 2 з 19	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		О. Говорова	Завідувач бібліотеки	<i>26.01.2024</i>
Узгоджено		Ю. Федосенко	Заступник начальника з навчально - виховної роботи	<i>26.01.2024</i>
Узгоджено		Н. Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості	<i>26.01.2024</i>
Узгоджено		М. Кольчак	Завідувач навчально – методичного кабінету	<i>26.01.2024</i>
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	<i>26.01.2024</i>


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 40/03.03-07-2024
		сторінка 3 з 19	

Планування процесу				Контроль виконання процесу	
№ з/п	Назва процесу	Ініціал, прізвище особи відповідальної за процес	Орієнтовний кінцевий термін виконання процесу	Дата	Підпис завідувача бібліотеки
1	2	3	4	5	6
КОМПЛЕКТУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ					
1	Систематичне здійснення поточного комплектування бібліотечного фонду згідно з ОПП та інформаційних потреб користувачів	О. Говорова	постійно		
2	Проведення роботи з інформаційними джерелами для комплектування бібліотечного фонду (перегляд прайс-листів, каталогів видавництв України тощо)	працівники бібліотеки	постійно		
3	Формування фонду періодичних видань: здійснення передплати на 2024р., контроль доставки	працівники бібліотеки	два рази на рік		
4	Поповнення електронного фонду бібліотеки електронними версіями книжок та фаховими періодичними виданнями	працівники бібліотеки	постійно		
5	Поповнення тематичних папок новим матеріалом	Г. Щегловська	постійно		
6	Поповнення художнього фонду та популяризація його серед користувачів бібліотеки	працівники бібліотеки	постійно		
7	Здійснення прийому та оформлення документів, отриманих в дар, їх технічна обробка	О. Говорова	постійно		
8	Своєчасне здійснення інвентарного і сумарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки та їх технічне опрацювання	О. Говорова	постійно		
9	Аналіз книжкового фонду, перенесення багатоекземплярних книг у сховище бібліотеки	працівники бібліотеки	два рази на рік		



1	2	3	4	5	6
10	Складання актів на списання періодичних видань у яких закінчився строк зберігання	працівники бібліотеки	в кінці року		
11	Виявлення та списання з бібліотечного фонду зношених, морально застарілих і невикористаних документів за встановленими правилами і нормами (оформлення актів та вилучення карток з каталогів)	працівники бібліотеки	постійно		
12	Здійснення систематичної розстановки бібліотечного фонду відповідно до бібліотечно - бібліографічної класифікації	працівники бібліотеки	постійно		
13	Здійснення реєстрації та технічного опрацювання періодичних видань	працівники бібліотеки	постійно		
14	Здійснення систематичного контролю за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих публікацій, підручників, журналів	працівники бібліотеки	постійно		
15	Забезпечення заходів щодо відшкодування збитків, завданих носіям інформації в установленому порядку	О.Говорова	постійно		
16	Відновлення пошкоджених документів: ксерокопіювання, сканування втрачених і пошкоджених сторінок, їх вклеювання	працівники бібліотеки	постійно		
17	Оформлення естетики фонду (оновлення поличних, буквених роздільників, індексів)	працівники бібліотеки	постійно		
18	Забезпечення санітарно-гігієнічних вимог по збереженню бібліотечного фонду	працівники бібліотеки	постійно		
УДОСКОНАЛЕННЯ ДОВІДКОВО-БІБЛІОГРАФІЧНОГО АПАРАТУ БІБЛІОТЕКИ					
1	Систематичне поповнення карток в усіх каталогах та картотеках, забезпечивши їх актуальність, всебічне розкриття фонду	працівники бібліотеки	постійно		
2	Здійснення бібліографічного опису книг та журналів	працівники бібліотеки	постійно		



3	Здійснення каталогізації та наукової обробки нових надходжень	працівники бібліотеки	постійно		
1	2	3	4	5	6
4	Оновлення та поповнення електронної тематичної картотеки	працівники бібліотеки	постійно		
5	Редагування бібліографічних записів електронного каталогу	працівники бібліотеки	постійно		
ІНФОРМАЦІЙНА ТА ДОВІДКОВО – БІБЛІОГРАФІЧНА РОБОТА					
1	Своєчасне виконання бібліографічних і тематичних довідок користувачів в онлайн та офлайн форматі	працівники бібліотеки	постійно		
2	Систематичне поновлення інформації на сайті коледжу	працівники бібліотеки	постійно		
3	Інформування користувачів бібліотеки про нові надходження літератури	працівники бібліотеки	постійно		
4	Здійснення довідки щодо наявності та місцезнаходження конкретних документів у фондах бібліотеки	працівники бібліотеки	постійно		
5	Створення віртуальних оглядів нових книг і огляд журнальних публікацій	Г. Щегловська	постійно		
6	Надання допомоги у визначенні коду Універсальної Десяткової Класифікації (УДК) та авторського знаку для наукових робіт (монографій, статей, методичних розробок)	працівники бібліотеки	постійно		
7	Ведення та постійне оновлення інформації на сторінці Бібліотека ВСП «Криворізький фаховий коледж НАУ» у Facebook	Г. Щегловська	постійно		
8	Постійне оновлення інформації на стенді «Бібліотека» (в холі коледжу на I поверсі)	працівники бібліотеки	постійно		
9	Систематичне оновлення інформації в куточку «Сторінки цікавої інформації»	працівники бібліотеки	постійно		
РОБОТА ЩОДО ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ					



1	Своєчасне забезпечення літературою всіх учасників освітнього процесу	працівники бібліотеки	постійно		
1	2	3	4	5	6
2	Проведення запису нових користувачів до бібліотеки, ознайомлення їх з правилами користування та технікою обслуговування	працівники бібліотеки	постійно		
3	Оновлення книжкових формулярів	працівники бібліотеки	постійно		
4	Здійснення послуги «замовлення літератури онлайн»	працівники бібліотеки	постійно		
5	Підбір документів на допомогу проведенню предметних тижнів та інших заходів	працівники бібліотеки	постійно		
6	Підбір літератури для написання рефератів, доповідей здобувачами освіти	працівники бібліотеки	постійно		
СОЦІОКУЛЬТУРНА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ					
1	Інформаційний дайджест «Книги-ювіляри української літератури 2024 року»	Г. Щегловська	17.01.24		
2	Інформаційна виставка до Дня Соборності України «Моя єдина Україна»	Г. Щегловська	22.01.24		
3	Книжкова виставка «Голокост – це жах, це біль»	О. Говорова	27.01.24		
4	Інформаційна виставка «День пам'яті Героїв Крут – дата, історія, значення»	Г. Щегловська	29.01.24		
5	Віртуальна книжкова виставка до Дня єднання «Соборність України: єднання духовності й сили»	Г. Щегловська	20.01.24		
6	Книжкова виставка до Міжнародного дня рідної мови «Квітни, мово, зірницями слова»	О. Говорова	21.02.24		
7	Фотовиставка присвячена другій річниці повномасштабного вторгнення російського окупанта в Україну	працівники бібліотеки	24.02.24		
8	Виставка-імпульс «Зупинись – це цікаво»	працівники бібліотеки	протягом року		
9	Тематична виставка присвячена 210 річниці від дня народження	працівники бібліотеки	09.03.24		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.03-07-2024

сторінка 7 з 19

1	2	3	4	5	6
	Т.Г. Шевченка «Твоя душа, твоя пісня не вмере, не загине»				
10	Книжкова виставка присвячена Всесвітнього дня поезії «Твори українських письменників, які слід прочитати»	Г. Щегловська	21.03.24		
11	Виставка – персоналія до 210 річниці від дня народження Миколи Васильовича Гоголя (1809-1852), прозаїка, драматурга, критика, публіциста	Г. Щегловська	01.04.24		
12	Віртуальна виставка «Чорнобиль – біль і трагедія України! ПАМ'ЯТАЄМО!»	працівники бібліотеки	26.04.24		
13	Інформаційний стенд до Дня пам'яті та примирення і Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні «Збережемо пам'ять про мужність»	працівники бібліотеки	08.05.24		
14	Виставка-портрет до Дня матері «І нема дивнішої краси, і нема святішої святині»	Г. Щегловська	10.05.24		
15	Тематична полиця присвячена 175 річниці від дня народження Панаса Мирного (1849 -1920), українського прозаїка, драматурга	О. Говорова	13.05.24		
16	Виставка-порада до Міжнародного дня сім'ї «Сімейна гармонія – баланс почуттів та розуму»	працівники бібліотеки	15.05.24		
17	Розгорнута інформаційна виставка «З днем вишиванки, моя Україно!»	працівники бібліотеки	16.05.24		
18	Тематична полиця присвячена 100 річниці від дня народження Богдана Йосиповича Чалого (1924-2008), українського поета	Г. Щегловська	24.06.24		
19	Віртуальна книжкова виставка до Дня Конституції України «Незалежна Україна – на всі віки, на всі часи»	працівники бібліотеки	28.06.24		
20	Книжкова виставка присвячена 175-а річниці від дня народження Олени Пчілки (1849-1930), української поетеси, прозаїка,	Г. Щегловська	29.06.24		



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа


СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.03-07-2024

сторінка 8 з 19

1	2	3	4	5	6
	перекладача, літературного критика				
21	Привітання на сайті коледжу з Днем Державного Прапора України	О. Говорова	23.08.24		
22	Книжкова виставка до Дня Незалежності України «Україна, ти для мене диво»	працівники бібліотеки	24.08.24		
23	Виставка – персоналія присвячена 100-й річниці з дня народження Павла Загребельного – письменника, сценариста, Героя України	Г. Щегловська	25.08.24		
24	Бібліотечний урок «Роль бібліотеки коледжу на допомогу навчальному процесу» (пояснення правил користування бібліотекою, проводиться для всіх здобувачів освіти першого курсу)	О. Говорова	початок вересня		
25	Прес-реліз «Фахові періодичні видання на допомогу освітньому процесу»	працівники бібліотеки	вересень		
26	Інформ-хвилина «Калейдоскоп книжкових новинок»	О. Говорова	вересень		
27	Інформаційний стенд до Всеукраїнського дня бібліотек «Книжковий дім – відкритий всім»	працівники бібліотеки	30.09.24		
28	Віртуальна виставка до Дня людей похилого віку «Передай тепло руки своєї»	Г. Щегловська	01.10.24		
29	Тематичний стенд до Дня захисника та захисниць України та до Дня українського козацтва «Про славу козацьку згадаємо, історію роду не забуваємо»	працівники бібліотеки	01.10.24		
30	Привітання на сайті коледжу до Дня працівників освіти «Тобі, мій вчителю, вклоняємось доземно!»	працівники бібліотеки	перша неділя жовтня		
31	Інформаційна виставка присвячена IV науково - практичній конференції	працівники бібліотеки	листопад		



1	2	3	4	5	6
	«Академічна доброчесність», «Плагіат»				
32	Виставка-реквієм до Дня пам'яті жертв голодоморів «Пам'яті незгасна свіча»	працівники бібліотеки	22.11.24		
33	Інформаційна виставка до Дня Збройних Сил України «Покликання – Вітчизну захищати»	Г. Щегловська	06.11.24		
34	Виставка-рекомендація до Дня захисту прав людини «Закон про тебе і для тебе»	О.Говорова	10.12.24		
35	Виставка тематичної літератури до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС «Чорнобиль- історія та факти».	Г. Щегловська	14.12.24		
36	Виставка-панорама «Частинка моєї душі – рідний край»	працівники бібліотеки	20.12.24		
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ БІБЛІОТЕКИ					
1	Ознайомлення з професійною літературою щодо бібліотечної справи та бібліографії, новітніх бібліотечних технологій	працівники бібліотеки	постійно		
2	Постійне підвищення свого професійного рівня та майстерності шляхом відвідування семінарів та методичних об'єднань бібліотекарів	працівники бібліотеки	постійно		
3	Систематичне вивчення і впровадження передового бібліотечного досвіду	працівники бібліотеки	постійно		
4	Освоєння інформації з фахових видань	працівники бібліотеки	постійно		
РОБОТА З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ БІБЛІОТЕКИ					
1	Складання плану роботи бібліотеки на 2024 р.	О. Говорова	в кінці поточного року		
2	Ведення щоденного обліку роботи за встановленою формою	О. Говорова	постійно		


	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.03-07-2024
		сторінка 10 з 19	

3	Підбиття підсумків статистичних даних за рік	О. Говорова	в кінці поточного року		
1	2	3	4	5	6
4	Ведення табельного обліку робочого часу	О. Говорова	постійно		
5	Складання звітів за квартал, рік	О. Говорова	в кінці кварталу, року		
6	Участь у масових заходах, які проводяться педагогічним колективом коледжу	працівники бібліотеки	постійно		



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					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.03-07-2024
		сторінка 12 з 19	

13					
----	--	--	--	--	--

Ф 40/03-04

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 40/03-05

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:					

	Система менеджменту якості ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» ПРБ 40/03.03-07-2024
		сторінка 14 з 19	

18	Підстава для запису:				
19	Підстава для запису:				
* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».					

Ф 40/03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

№з/п	Дата проведення	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				



Система менеджменту якості
ПЛАН РОБОТИ
БІБЛІОТЕКИ

Шифр
документа

СМЯ ВСП «КРФК НАУ»
ПРБ 40/03.03-07-2024

сторінка 15 з 19

23				
24				
25				
26				