

«Утверждаю»
 Директор ГБПОУ ВО «ВХМК»
 Агапова А.А.



ПЛАН работы библиотеки на 2016-2017 год

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный Отметка о выполнении
1.	Запись в библиотеку вновь поступивших и перерегистрация читателей на 2016 -2017 год	Сентябрь	Новожилова Е.А.
2.	Подготовка к новому учебному году. Проверка фонда: выявление устаревшей по содержанию и по ветхости литературы, составление актов на списание учебного фонда	Октябрь-декабрь	Новожилова Е.А.
3.	Выявление задолженности у читателей.	В течение года	Новожилова Е.А.
4.	Помощь классным руководителям в подборке материалов для проведения массовых мероприятий.	В течение года	Новожилова Е.А.
5.	Выполнение заявок студентов. Помощь в нахождении материала в различных источниках информации.	В течение года	Новожилова Е.А.
6.	Продолжить описание фонда для алфавитно – предметного указателя	Январь – май	Новожилова Е.А.
7.	Оформление выставок к юбилейным датам: к 8 марта, 23 февраля, 9 мая.	К юбилейным датам	Новожилова Е.А.
8.	Оформление постоянно действующих выставок: «Моя Родина», «Химия вокруг нас», «Новые книги», «Культура и искусство», «Вокруг света», «Здоровье и спорт», «Классики и современность»	В течение года	Новожилова Е.А.
9.	Оформление тематических выставок: «Химия вокруг нас», «Моя профессия – химия», «В помощь курсовому проектированию», «Экономика в нашей жизни». Для призывников книжная выставка «Продолжение подвига».	В течение года	Новожилова Е.А.
10.	Оформление электронной библиотеки. Оказание помощи студентам при работе с ней.	В течение года	Новожилова Е.А.
11.	Помощь студентам и преподавателям при работе с Интернет - ресурсами.	В течение года	Новожилова Е.А.
12.	Составление актов по причине потери читателями книг.	В конце года	Новожилова Е.А.