



ПЛАН РОБОТИ НА 2017 РІК

Вінниця 2017



План роботи Вінницької ОНМБ на 2017 рік

Вінницька ОНМБ зберігаючи всі традиції попередніх років, активно використовує сучасні методи роботи в усіх напрямках своєї діяльності, намагається підтримувати позитивний імідж серед бібліотек Вінниччини.

1. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК:

- Створювати та пропагувати сучасні інформаційні продукти, послуги та сервіси, які забезпечать освітні та наукові потреби користувачів бібліотеки;
- Акумулявати та популяризувати інформацію про діячів охорони здоров'я, відомих лікарів, видатних вчених нашого краю;
- Формувати бібліотечно-інформаційні ресурси, які забезпечать існування ВОНМБ як сучасного ресурсного центру для медичної спільноти області;
- Зберігати існуючий бібліотечний фонд, в тому числі і електронні документи, шляхом цілого комплексу заходів превентивного і відновлювального характеру;
- Розвивати корпоративну співпрацю по створенню електронного каталогу, по забезпеченню обміну документами через ЕДД;
- Проводити науково – методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультаційну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності;
- Підтримувати творчі конструктивні відносини з іншими бібліотеками, зміцнювати позицію методичного центру медичних бібліотек області;
- Підвищувати професійний рівень бібліотечних спеціалістів у відповідності з сучасними потребами та професійними стандартами;
- Створювати комфортні та безпечні умови для роботи користувачів та персоналу бібліотеки.

Вінницька ОНМБ в 2017 році зосередить свою діяльність на виконанні планових завдань відповідно до Статуту бібліотеки, на дотриманні законодавчих та нормативних документів щодо функціонування бібліотеки та реалізації національних, регіональних програм в медичній галузі, розпоряджень уряду, керівних органів Міністерства культури та МОЗ України, місцевих органів влади, обласного департаменту охорони здоров'я та курортів.



2. ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ ДІЯЛЬНОСТІ

| № з/п | Процеси роботи | план на 2016 р. | план на 2017 р. |
|-------|---|-----------------|-----------------|
| 1. | Кількість користувачів | 7000 | 7200 |
| 2. | Кількість відвідувань бібліотеки | 25600 | 28580 |
| 3. | Кількість виданих документів | 169000 | 170000 |
| 4. | Кількість акцій по залученню читачів | 3 | 3 |
| 5. | Поповнення фонду документами | 2375 | 2075 |
| 6. | Кількість власних електронних баз даних | 10 | 9 |
| 7. | Кількість записів в ЕК | 24750 | 26350 |
| 8. | Книжкові виставки | 25 | 25 |
| 9. | Кількість інформаційних повідомлень | 60000 | 60000 |
| 10. | Кількість виїздів в ЛПЗ | 75 | 75 |
| 11. | Кількість тематичних довідок | 1270 | 1270 |
| 12. | ЕДД (документів) | 1300 | 1300 |
| 13. | Читаність | 40 | 40 |
| 14. | Обертаність | 1,3 | 1,3 |

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ І ФОРМУВАННЯ ФОНДУ

В 2017 році на комплектування бібліотечного фонду заплановано 273,0 тис. грн., з них 130,0 тис. грн. на книги, 143,0 тис. грн. на періодичні видання.

Основою фонду ОНМБ традиційно є книги та періодичні видання. В наступному році планується придбання праць українських та зарубіжних авторів та видавництв з питань теоретичної та практичної медицини, організації охорони здоров'я, відповідно до напрямків діючих національних та регіональних програм: «Імунопрофілактика та захист населення від інфекційних хвороб», «Боротьба з онкологічними захворюваннями», «Програма протидії ВІЛ інфекції / СНІДу» та в рамках реформи медичної галузі України доукомплектувати фонд книгами для первинної ланки охорони здоров'я.

Комплектування фонду спирається на тематико – типологічний план (ТТПК), у якому визначені основні критерії відбору літератури, кількість примірників різних видів документів за всіма спеціальностями медичної галузі.

В наступному році комплектування буде здійснюватись в трьох напрямках:

- поточне комплектування – поповнення фонду виданнями, що з'являються у продажу згідно поточних планів видавництв;
- ретроспективне комплектування – поповнення фонду дублетними виданнями, які користуються попитом;
- додаткове комплектування – поповнення комплекту книг «Пересувного абонементу».

Заплановано у 2017 році придбати – 500 примірників книг. У зв'язку з удорожчанням середньої вартості одного примірника, кількість зменшена на 300 примірників в порівнянні з минулим роком.

Якісне, науково-обґрунтоване комплектування бібліотечного фонду забезпечується наступними напрямками діяльності:

- оперативний збір та аналіз інформації про всі зміни на книжковому ринку;
- участь у книжкових виставках та галузевих конференціях;



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

- аналіз інформації, отриманої з провідних видавництв України та Росії через мережу книжкових Інтернет - магазинів та електронну пошту;
- рекомендації провідних спеціалістів на Днях інформації, відкритих переглядах та книжкових виставках;
- благодійна допомога;
- поновлення фонду бібліотекознавчої літератури;
- підтримка досягнутого рівня передплати періодичних видань;
- поповнення фонду документами вільного доступу;
- створення страхового фонду актуальних документів на електронних носіях.

Кошторис на комплектування

| Назва показника | План 2016 | Виконання 2016 | План 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
|--|-----------|----------------|-----------|-------|-------|-------|-------|
| Сума всього (тис.грн.): | 196,0 | 214,681 | 273,0 | 0,0 | 105,0 | 50,0 | 118,0 |
| • книги | 66,0 | 110,170 | 130,0 | 0,0 | 40,0 | 50,0 | 40,0 |
| • періодичні видання | 130,0 | 104,511 | 143,0 | 0,0 | 65,0 | 0,0 | 78,0 |
| • на електр. носіях | | - | | | | | |
| В т.ч. позабюджетні кошти | | 16,112 | | | | | |
| <i>Придбання документів</i> | | | | | | | |
| Всього документів: | 2375 | 733/2197 | 2075 | | | | |
| за видами видань | | | | | | | |
| • книги | 500/800 | 526/630 | 300/500 | | | | |
| • брошури, | 50 | 15/15 | 50 | | | | |
| • періодичні видання: | 1525 | 188/1547 | 1525 | | | | |
| -- журнали (назв/примір.) | 1300 | 205/1162 | 180/1300 | | | | |
| -- газети (компл.) | 25 | 26 | 25 | | | | |
| -- інформаційні листи | 200/200 | 159/159 | 200/200 | | | | |
| • спец. види | - | 4/5 | - | | | | |
| за галузевим призначенням | | | | | | | |
| • медична та суміжна | | 415/1626 | | | | | |
| • суспільно-політична | | 105/118 | | | | | |
| • художня та інша | | 48/94 | | | | | |
| • інформаційна | | 165/359 | | | | | |
| <i>Видавництва та постачальники</i> | | | | | | | |
| • ПП Максименко | | 178/235 | | | | | |
| • ФОП Білоконь | | 17/33 | | | | | |
| • СПД Чистик | | 17/37 | | | | | |
| • Медицина Київ | | 26/27 | | | | | |
| • Від різних осіб | | 287/297 | | | | | |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

4. НАУКОВА ОБРОБКА ДОКУМЕНТІВ

Всі видання, що надійдуть в бібліотеку, будуть належним чином обліковані та науково і технічно оброблені відповідно до діючих стандартів та інструкцій.

| <i>Науково – бібліографічне опрацювання</i> | | | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Назва показника | план 2016 | викон. 2016 | план 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Бібліографічний опис, | 8500 | 9428 | 7350 | | | | |
| • книг | 500 | 526 | 350 | 75 | 100 | 75 | 100 |
| • статей | 8000 | 8277 | 7000 | 1500 | 2000 | 1500 | 2000 |
| Систематизація | 500 | 526 | 350 | 75 | 100 | 75 | 100 |
| Предметизація, всього: | 17500 | 21205 | 19350 | 4725 | 5050 | 4725 | 4850 |
| • книг | 500 | 345 | 350 | 75 | 100 | 75 | 100 |
| • статей: | 17000 | 20860 | 19000 | 4650 | 4950 | 4650 | 4750 |
| -- ОНМБ | 7000 | 7496 | 6000 | 1400 | 1700 | 1400 | 1500 |
| -- корпорація | 10000 | 13364 | 13000 | 3250 | 3250 | 3250 | 3250 |
| Технічна обробка документів: | 3200 | 2868 | 2950 | 675 | 750 | 725 | 800 |
| • книг та брошур | 800 | 630 | 550 | 125 | 150 | 125 | 150 |
| • журналів | 1300 | 1162 | 1300 | 300 | 350 | 300 | 350 |
| • газет | 1100 | 1076 | 1100 | 250 | 250 | 300 | 300 |
| Списання (примір.) | 2000 | 5138 | 2000 | 500 | 500 | 500 | 500 |
| на суму (грн.) | 500,00 | 290,22 | 500,00 | | | | |

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОВІДКОВО-ПОШУКОВОГО АПАРАТУ. ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ

Система ДПА бібліотеки сьогодні представлена як у картковому вигляді, так і у вигляді електронних баз даних. Вся література, що надійде до бібліотеки протягом року знайде відображення в АК, СК, ЕК.

В наступному році відділ комплектування і обробки літератури буде працювати над вирішенням наступних питань:

- каталогізування нових надходжень у ЕК;
- ведення АК, СК;
- продовжити виконання проекту «Штрих-кодування книжкового фонду»;
- наповнення БД бібліографічними описами ретроспективних видань;
- поповнення БД змістами книг для розширення можливостей пошуку;
- продовження роботи по створенню повнотекстової БД.

| <i>Організація довідково-пошукового апарату. ЕК.</i> | | | | | | | |
|--|-------------|--------------|-------------|------------|------------|------------|------------|
| Назва показника | План 2016 | Викон. 2016 | План 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Включити до каталогів, всього | 1600 | 1426 | 1100 | 235 | 315 | 235 | 315 |
| • АК | 600 | 586 | 400 | 85 | 115 | 85 | 115 |
| • СК | 1000 | 840 | 700 | 150 | 200 | 150 | 200 |
| Вилучити з каталогів, всього | 2100 | 10228 | 4050 | | | | |
| • АК | 1000 | 5093 | 2000 | | | | |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| • СК | 1000 | 5096 | 2000 | | | | |
| • ПК - законсервований | - | - | - | | | | |
| • ЕК (відкореговано записів) | 100 | 39 | 50 | | | | |
| Внести в електронні БД, всього | 24750 | 26911 | 28450 | 7025 | 7550 | 6225 | 7650 |
| • Книга | 6750 | 4613 | 8450 | 2275 | 2300 | 1475 | 2400 |
| - Нові надходження | 500 | 526 | 350 | 75 | 100 | 75 | 100 |
| - Ретроконверсія (назв/прим.) | 6250 | 4087/ | 8100/ | 2200 | 2200 | 1400 | 2300 |
| Відділ КНОД | | 3730/ | 6600/ | 1900 | 1800 | 1000 | 1900 |
| Відділ обслуговування | | 357/500 | 1500/ | 300 | 400 | 400 | 400 |
| • Статті, всього: | 18000 | 21641 | 20000 | 4750 | 5250 | 4750 | 5250 |
| - ОНМБ | 8000 | 8277 | 7000 | 1500 | 2000 | 1500 | 2000 |
| - Корпорація | 10000 | 13364 | 13000 | 3250 | 3250 | 3250 | 3250 |
| • Красознавство | | 525 | - | | | | |
| • Газета | | 44 | - | | | | |
| • Авторитетні файли | | 88 | - | | | | |
| Редакція каталогів, всього: | | - | 9900 | | | | |
| • АК | | - | - | | | | |
| • СК | | - | - | | | | |
| • ЕК (записів) БД Читачів | | - | 9900 | | | | |
| Рекласифікація (докум.) | | - | - | | | | |
| Сканування (сторінок), всього: | | 32059 | | | | | |
| • Книг (екз./стор.) | | 9/2532 | | | | | |
| • Книг із Інтернет (екз.) | | - | | | | | |
| • Змістів книг(стор.) КНОД | 2000 | 711 | 600 | 150 | 150 | 150 | 150 |
| • Статей (стор.) : | | 28816 | | | | | |
| - Відділ НМІ | | 201/864 | | | | | |
| - ВІТ | | 5763/ | | | | | |
| Штрих-кодування, всього: | 11100 | 7299 | 14800 | | | | |
| • книги | 9800 | 6019 | 13500 | 2500 | 2500 | 1000 | 2500 |
| • журнали | 1300 | 1280 | 1300 | 300 | 400 | 300 | 300 |

6. АБІС: ТЕХНІЧНЕ ТА ПРОГРАМНЕ ФУНКЦІОНУВАННЯ

Необхідні заходи на 2017 рік щодо оптимізації роботи та підвищенню безпеки у роботі комп'ютерного парку ВОНМБ:

- Протягом всього року вирішувати поточні завдання по безперебійній роботі сервера і комп'ютерної мережі, включаючи підтримку, установку і налаштування програмного забезпечення, оперативне усунення несправностей в локальній мережі, а також технічний супровід комп'ютерного парку і оргтехніки бібліотеки.
- Налаштувати на сервері створення резервних копій баз даних з метою запобігання їх втрати.
- Проводити моніторинг та аналіз відвідуваності сайту та різних його розділів з метою розширення інформаційного наповнення.
- Придбати і налаштувати антивірусну програму з реалізацією «дзеркала оновлень» на всі комп'ютери бібліотеки.
- Придбати потужніший Wi-Fi-роутер з метою розширення зони покриття бездротового Інтернету на всі приміщення бібліотеки.



7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ФОНДІВ

Ефективне використання бібліотечного фонду неможливе без якісної його організації. Вона включає в себе заходи по збереженню та пропаганді фонду. Розстановка фонду повинна відповідати існуючій схемі класифікації медичної літератури. В наступному 2017 році планується виконувати традиційні роботи з фондом:

- здійснювати розстановку фонду та контроль за її правильністю;
- вилучати застарілу за змістом та зношену літературу, складати акти на списання;
- здійснити перевірку 1/5 частини бібліотечного фонду паралельно зі штрих-кодуванням;
- виконувати реставраційні роботи по продовженню життя книги;
- для дотримання відповідних санітарно-гігієнічних норм збереження фонду провести 9 санітарних днів;
- систематично проводити роботу по виявленню та ліквідації читацької заборгованості;
- не допускати пошкодження літератури користувачами під час роботи в ЧЗ.

| Організація та збереження бібліотечного фонду | | | | | | | |
|---|------------------|--------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Назва показника | план 2016 | викон. 2016 | план 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Прийняти і розставити документів (примір.) | 96000 | 118642 | 96500 | 31250 | 22750 | 17050 | 25450 |
| Перевірити правильність розстановки фонду (примір.) | 60000 | 75000 | 60000 | | | | |
| Провести пересувку фонду (полиць) | 500 | 500 | 500 | | | | |
| Відбір на списання (примір.) | 2000 | 5138 | 2000 | | | | |
| Складання актів | 5 | 4 | 5 | | | | |
| Обезпилити фонд (м/полиць) | 7000 | 8410 | 8000 | | | | |
| Оправа газет (примір./компл.) | 20 | 26 | 25 | | | | |
| Проведення дрібного ремонту (примір.) | 0 | 3510 | 0 | | | | |
| Відновлення пошкоджених документів ксерокопіюванням (стор.) | 0 | 26 | 0 | | | | |
| Кількість читацьких відмов | 0 | 25 | 0 | | | | |
| Переоблік фонду | 26800 | 34221 | 26800 | | | | |
| Пересувний абонемент (звірка) | 0 | 4042 | 4000 | | | | |
| Переплетення журналів | | 0 | 0 | | | | |
| Книжкові виставки | | | | | | | |
| Всього: | 62 | 91 | 62 | 15 | 17 | 13 | 17 |
| Тематичні (ВОК) | 15 | 27 | 15 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| Віртуальні тематичні (ВОК) | 15 | 34 | 15 | 4 | 4 | 3 | 4 |
| Новинки медичної літератури (НМІ) | 12 | 14 | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Нові надходження на сайті (КНОД) | 10 | 8 | 10 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| Книжкові полиці | 10 | 8 | 10 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| Профілактика своєчасного повернення літератури | | | | | | | |
| Нагадування телефоном | 300 | 450 | 300 | | | | |
| Написання листівок, складання списків | 12 | 12 | 12 | | | | |
| Штрафні санкції (користувачів) | | 0 | | | | | |



8. ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ

Головним завданням підрозділів бібліотеки, що займаються обслуговуванням в наступному році буде удосконалення якості роботи та розширення спектру бібліотечно-інформаційних послуг, що надаються користувачам бібліотеки.

Для забезпечення якісного виконання «Державного стандарту надання безоплатних послуг клубними та бібліотечними закладами культури державної та комунальної форм власності» затвердженої наказом Міністерства культури України 15.10.2013 р. № 983 в 2016 році планується:

- якісне виконання планових показників роботи з обслуговування користувачів;
- всебічне вивчення потреб користувачів, шляхом анкетування, опитувань та аналізу характеру запитів;
- активний пошук резервів для залучення нових користувачів бібліотеки;
- контроль строків повернення літератури з обмеженим терміном користування;
- забезпечення довідково-бібліографічного обслуговування, в тому числі в автоматизованому режимі, надання консультаційної допомоги користувачам;
- розширення рамок роботи «Пересувного абонементу», а саме охоплення районів, де відсутні бібліотечні працівники в медичних закладах (10 районів);
- в разі відсутності необхідного видання в бібліотеці використовувати форму обслуговування МБА, ЕДД.

**Робота по задоволенню потреб користувачів.
Користувачі. Відвідування. Видача документів.**

| Назва показника | План 2016 | Викон. 2016 | План 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
|-----------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Користувачі | | | | | | | |
| За єдиним обліком. Всього: | 4416 | 4967 | 4460 | | | | |
| Коллективні | 96 | 90 | 90 | | | | |
| Індивідуальні: | 4320 | 4877 | 4320 | | | | |
| • відділ НМІ | 200 | 93 | 200 | | | | |
| • відділ обслуговування: | 4070 | 4464 | 4070 | | | | |
| - організатори ОЗ | - | 92 | - | | | | |
| - практичні лікарі | - | 2301 | - | | | | |
| - середній і молодший | - | 613 | - | | | | |
| - викладачі | - | 141 | - | | | | |
| - студенти | - | 972 | - | | | | |
| - інші | - | 345 | - | | | | |
| • відділ ІТ | 50 | 320 | 100 | | | | |
| За формами обслуговування. | 7100 | 10208 | 7100 | 2630 | 1760 | 1000 | 1710 |
| • відділ обслуговування | 5300 | 7940 | 5300 | 2100 | 1400 | 700 | 1100 |
| • відділ НМІ: | 1150 | 1612 | 1150 | 400 | 200 | 200 | 350 |
| -- у відділі | 300 | 498 | 300 | | | | |
| -- в інформаційному режимі: | 850 | 1114 | 850 | | | | |
| на масових заходах | 715 | 979 | 715 | | | | |
| абоненти ВРІ, ДОК | 45 | 45 | 45 | | | | |
| колективні абоненти | 90 | 90 | 90 | | | | |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

| | | | | | | | |
|------------------------------------|------------------|--------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| • відділ ІТ | 650 | 656 | 650 | 130 | 160 | 100 | 260 |
| Відвідування | | | | | | | |
| Всього: | 28580 | 46445 | 28580 | 8100 | 6650 | 5850 | 7980 |
| • Відділ обслуговування | 20350 | 22959 | 20350 | 6250 | 4900 | 3600 | 5600 |
| • Відділ НМІ | 7210 | 17786 | 7210 | 1580 | 1500 | 2000 | 2130 |
| в т.ч. Віртуальне (сайт) | 4210 | 14731 | 4210 | | | | |
| • Відділ ІТ | 1020 | 5700 | 1020 | 270 | 250 | 250 | 250 |
| Видача документів | | | | | | | |
| Всього: | 169000 | 227981 | 170000 | 54100 | 37700 | 29000 | 49200 |
| • Відділ НМІ | 70000 | 97552 | 70000 | 22000 | 14150 | 11250 | 22600 |
| • Відділ обслуговування | 96000 | 118642 | 96500 | 31250 | 22750 | 17050 | 25450 |
| -- медична і суміжна | | 110806 | | | | | |
| -- суспільно-політична | | 7746 | | | | | |
| -- художня та інша | | 90 | | | | | |
| • Відділ ІТ | 3000 | 11787 | 3500 | 850 | 800 | 700 | 1150 |
| Відносні показники: | | | | | | | |
| • обертаність | 1,3 | 1,7 | 1,3 | | | | |
| • читаність | 40,0 | 45,9 | 40,0 | | | | |
| • книгозабезпеченість | 28,5 | 26,9 | 28,5 | | | | |
| • відвідуваність | 6,5 | 9,35 | 6,5 | | | | |
| МБА | | | | | | | |
| Кількість абонентів: | | 7 | | | | | |
| -- колективних | | 6 | | | | | |
| -- індивідуальних | | 1 | | | | | |
| Видано документів | | 7481 | | | | | |
| Отримано з інших б-к | | 17 | | | | | |
| Назва показника | План 2016 | Викон. 2016 | План 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| ЕДД | | | | | | | |
| К-ть абонентів | 150 | 221 | 150 | | | | |
| К-ть замовлень | 1300 | 2682 | 1300 | | | | |
| К-ть сторінок | 10000 | 21132 | 10000 | | | | |
| Виїзні заходи в ЛПЗ області | | | | | | | |
| Всього: | 75 | 87 | 75 | 19 | 20 | 14 | 22 |
| Відділ НМІ | 30 | 39 | 30 | 7 | 7 | 6 | 10 |
| - перегляди | 15 | 15 | 15 | 4 | 3 | 3 | 5 |
| - Дні спеціаліста | 15 | 24 | 15 | 3 | 4 | 3 | 5 |
| Відділ обслуговування | 45 | 48 | 45 | 12 | 13 | 8 | 12 |
| - перегляди та виїзний ЧЗ | 20 | 21 | 20 | 5 | 6 | 3 | 6 |
| - пересувний абонемент | 25 | 27 | 25 | 7 | 7 | 5 | 6 |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

Календарний план роботи «Виїзного читального залу» на 2017 рік

| № з/п | Назва медичного закладу | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень |
|-------|--|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|
| | Заклади обл. підпорядкування | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Вінницька обласна клінічна лікарня ім. М.І.Пирогова | | | | | | | | | | * | | |
| 2. | Вінницька обласна психоневрологічна лікарня ім. ак. Ющенко | | | | * | | | | | | | | |
| 3. | Вінницька обласна психіатрична лікарня №2 | | | * | | | | | | | * | | |
| 4. | Вінницька обласна дитяча клінічна лікарня | | | | | | | * | | | | * | |
| 5. | Вінницька обласна дитяча інфекційна клінічна лікарня | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Вінницький обласний клінічний госпіталь для інвалідів війни | * | | | | | | | | | | | |
| 7. | Спеціалізовані заклади | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Вінницька обласна станція переливання крові | | | | | | * | | | | | | |
| 9. | Вінницьке обласне патологоанатомічне бюро | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Вінницький обласний центр медико-соціальної експертизи | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Вінницьке обласне бюро судово-медичної експертизи | | | | | | | | | | | | |
| 12. | Вінницький обласний МСІАЦ | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Вінницький обласний Центр здоров'я | | | | | | | | | | | | |
| 14. | Вінницький обласний центр профілактики та боротьби зі СНІДом | | | | | | | | | | * | | |
| 15. | КУ «Він. обл. центр екстра. мед. доп. та мед. катастроф» | | | | | | | | | | | | |
| | Диспансери | | | | | | | | | | | | |
| 16. | Вінницький обласний клінічний онкологічний диспансер | | | | * | | | | | | | | |
| 17. | КЗ ВОСТМО «Фтїзіатрія» | | | * | | | | | | | | * | |
| 18. | Вінницький обласний клініч. високо спец. ендокрин. Центр | | * | | | | | | | | | | |
| 19. | Він. обл.. спец. клініч. д-р радіан. Захисту населення | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Він. обл.. клініч. шкірно-венерологічний д-р | | | | | | | | * | | | | |
| 21. | ВОНД «Соціотерапія» | | | | * | | | | | | | | |
| | Санаторії | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Вінницький обл.. дитячий кардіоревматологічний санаторій | | | | | | | | | | | | |
| | Міські медичні заклади | | | | | | | | | | | | |
| 23. | МКЛ №1 | | | | | | | | | * | | | |
| 24. | Міська клінічна лікарня швидкої медичної допомоги | | * | | | | | | | | | | |
| 25. | МКЛ №3 | | | | | | | | | | | | |
| 26. | Міська лікарня «Центр матері та дитини» | | | | | | * | | | | | | |
| 27. | КЗ ЦПМСД №1 | | | | | | | | | | | * | |
| 28. | КЗ ЦПМСД №3 | | | | | | | | | * | | | |
| 29. | ЦПМСД №4 | | | | | * | | | | | | | |
| 30. | Вінницький міський клінічний пологовий будинок №1 | | | * | | | | | | | | | |
| 31. | Вінницький міський клінічний пологовий будинок №2 | | | | * | | | | | | | | |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

Календарний план роботи «Пересувного абонементу» на 2017 рік

| Назва медичного закладу | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень | Червень | Липень | Серпень | Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень |
|-------------------------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|
| Барська ЦРЛ | | * | | | | | | | | | | |
| Бершадська ОЛІЛ | | | * | | | | | | | | | |
| Вінницька ЦРКЛ | * | | | | | | | | | | | |
| Гайсинська ЦРЛ | | | | * | | | | | | | | |
| Жмеринська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Іллінецька ЦРЛ | | | | | * | | | | | | | |
| Калинівська ЦРЛ | * | | * | | * | | * | | * | | * | |
| Козятинська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Крижопільська ОЛІЛ | | * | | | | | | | | | | |
| Ладижинське МТМО | | | | | | | | | | | | |
| Літинська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Липовецька ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Мог-Подольська ОЛІЛ | | | | | | * | | | | | | |
| Мур-Куриловецька ЛПЛ | | | | | | | * | | | | | |
| Немирівська ЦРЛ | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| Оратівська ЦРЛ | | | | | | | * | | | | | |
| Піщанська ЛПЛ | | | | | | | | | | | | |
| Погребищенська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Теплицька ЛПЛ | | | | | | | | | | | | |
| Тиврівська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Томашпільська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Тростянецька ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Тульчинська ЦРЛ | | | | | | | | | * | | | |
| Хмільницька ЦРЛ | | | | | | | | | | * | | |
| Хмільницька ОФЛ | | | | | | | | | | | * | |
| Чернівецька ЛПЛ | | | | | | | | | | | | |
| Чечельницька ЛПЛ | | | | | | | | | | | | |
| Шаргородська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | |
| Ямпільська ЦРЛ | | | | | | | | | | | | * |

9. ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОГРАФІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛІСТІВ

Вінницька ОНМБ є головним осередком медичної інформації в області для практичного лікаря, забезпечує вільний доступ користувачів до вітчизняних, світових і краєзнавчих інформаційних ресурсів.

Діяльність відділу НМІ у 2017 році буде спрямована на подальше оперативне і якісне бібліографічне та інформаційне обслуговування медиків міста та області. Для цього будуть використовуватись всі наявні форми індивідуального та групового інформування реальних і потенційних користувачів послугами бібліотеки.

Відділ НМІ в 2017 році з метою покращення забезпечення фахівців медичної галузі планує:



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

- інформування в режимі ДОК у вигляді розсилки на e-mail лікарень для головних медичних сестер та керівників медичних закладів міста та області змістів журналів з організації охорони здоров'я та організації медсестринської справи;
- проведення днів інформації в медичних закладах міста з презентацією послуг бібліотеки та відділу;
- проведення Днів спеціаліста на курсах підвищення кваліфікації медичних сестер;
- наповнення БД «Краєзнавство» шляхом збереження та класифікації Інтернет-публікацій медичного краєзнавчого характеру.

Користувачам бібліотеки буде надаватись професійна допомога під час пошуку необхідних матеріалів при використанні ДБА бібліотеки на паперових та електронних носіях, а саме:

- пошук по ЕК;
- пошук в Інтернеті;
- виконання складних тематичних довідок;
- допомога в використанні фонду іноземної літератури.

Інформаційно-бібліографічна робота бібліотеки в 2017 році буде направлена на виконання наступних завдань:

- випуск поточних інформаційних видань: «Інформаційний вісник», «Інформаційні списки нових надходжень» з вузьких спеціальностей та для організаторів охорони здоров'я, тематичних бібліографічних списків;
- забезпечення оперативного інформування в режимі вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ), диференційованого обслуговування керівництва (ДОК) та тематичного інформаційного обслуговування;
- проведення масових інформаційних заходів: переглядів нової літератури, Днів інформації, Днів спеціаліста, презентацій сервісів та послуг бібліотеки;
- наповнення БД авторитетних файлів «Індивідуальні автори», «Колективні автори» повнотекстовими матеріалами краєзнавчого характеру;
- наповнення БД Краєзнавство;
- постійне оновлення книжкової виставки «Медична книга 2017»;
- поширення інформаційних видань бібліотеки в електронному вигляді в межі медичних закладів області;
- підтримання та поповнення новою інформацією сторінок WEB-сайту бібліотеки;
- консультування користувачів зі здійснення пошуку в ЕК та пошуку інформації в мережі Internet;
- в рамках проекту, продовжити випуск серії біобібліографічних покажчиків «Охорона здоров'я Вінниччини в особах», та збору матеріалу про наповнення

Для сприяння реалізації державних та регіональних цільових програм в 2017 році будуть видані бібліографічні списки за такими темами: «Туберкульоз: актуальна проблема сучасності», «Сучасний погляд на проблему раннього виявлення раку» та «Вірусні гепатити: діагностичні і терапевтичні проблеми», «Санітарно-епідеміологічний режим в лікувальних установах».



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

| Інформаційно-бібліографічне забезпечення | | | | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------|-------|-------|-------|
| Назва показника | План 2016 | Викон. 2016 | План 2017 | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| Групове інформування | | | | | | | |
| • День інформації | 8 | 2 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| • День спеціаліста | 15 | 24 | 15 | 3 | 4 | 3 | 5 |
| • Перегляд, всього: | 35 | 36 | 35 | 9 | 9 | 6 | 11 |
| -- відділ НМІ | 15 | 15 | 15 | 4 | 3 | 3 | 5 |
| -- відділ обслуговування | 20 | 21 | 20 | 5 | 6 | 3 | 6 |
| Поточне інформування (інформаційні повідомлення) | | | | | | | |
| Всього: | 60000 | 74657 | 60000 | 17000 | 13000 | 13000 | 17000 |
| - абоненти ВРІ | | 2340 | | | | | |
| - абоненти ДОК | | 6785 | | | | | |
| - колективні абоненти | | 65532 | | | | | |
| Інформаційно-бібліографічні видання (вип.): | | | | | | | |
| • Інформаційний вісник | 4 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| • Інформаційні списки для організаторів охорони здоров'я | 10 | 11 | 10 | | | | |
| • Інформаційні списки нових публікацій для вузьких спеціалістів | 100 | 167 | 100 | | | | |
| • Тематичні бібліографічні списки | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| • Календар медичних дат | 1 | 1 | 1 | | | | 1 |
| Довідково-бібліографічне обслуговування: | | | | | | | |
| • Уточнюючі довідки | 2000 | 2628 | 2000 | | | | |
| - відділ обслуговування | 800 | 974 | 800 | | | | |
| - відділ НМІ | 1000 | 1443 | 1000 | | | | |
| - відділ КНОД | 200 | 211 | 200 | | | | |
| • Тематичні довідки | 1270 | 1388 | 1322 | | | | |
| - відділ обслуговування | 800 | 820 | 800 | | | | |
| - відділ НМІ | 350 | 392 | 350 | | | | |
| - відділ КНОД | 120 | 124 | 120 | | | | |
| - заступник директора | | 52 | 52 | | | | |
| • Складні | 5 | 8 | 5 | | | | |
| • Консультації про послуги бібліотеки | 2215 | 2591 | 2215 | | | | |
| - відділ обслуговування | 1500 | 1612 | 1500 | | | | |
| - відділ НМІ | 715 | 979 | 715 | | | | |

Красназнавча робота

| Назва показника | план 2016 | викон. 2016 | план 2017 |
|--|-----------|-------------|-----------|
| Бібліографічні показники: | | 3 | 3 |
| - Охорона здоров'я Вінниччини в особах | | 1 | 1 |
| - Наукові публікації лікарів Вінниччини | | 1 | 1 |
| - Організація охорони здоров'я на Вінниччині | | 1 | 1 |
| Авторитетні файли, всього: | - | 48 | 11 |
| - індивідуальні автори | - | 40 | 10 |
| - колективні автори | - | 8 | 1 |



Тематика книжкових виставок та полиць, які будуть організовані у 2017 році:

- До всесвітніх, міжнародних та всеукраїнських медичних днів та свят:
- Онкологічні захворювання: шляхи до зцілення (до Всесвітнього дня боротьби з раком та Міжнародного дня онкохворої дитини; 4 та 15 лютого);
- Міцний імунітет – запорука здоров'я (до Всесвітнього дня імунітету; 1 березня);
- Хвороба з підступними наслідками (до Всесвітнього дня боротьби із захворюванням на туберкульоз; 24 березня);
- До Всесвітнього дня здоров'я; 7 квітня;
- Відлуння Чорнобиля – що пожинають українці? (до дня Чорнобильської трагедії; 26 квітня 1986 року);
- Мистецтво сестринської справи (до Всесвітнього дня медичних сестер; 12 травня);
- Медична реформа в Україні: що очікує на лікаря та пацієнта;
- Найбагатіша у світі професія – лікар (до дня медичного працівника; 18 червня);
- Ціна залежності – життя (до Міжнародного дня боротьби зі зловживанням наркотичними засобами та їхнім незаконним обігом; 26 червня);
- Розкриємо дбайливо сторінки (стародруки) (до Всеукраїнського дня бібліотек; 30 вересня);
- Довголіття дійсне і можливе (до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня геронтолога; 1 жовтня);
- Алергія - помста людству за його безрозсудність (до дня алерголога; 16 жовтня);
- Добрий чарівник у білому халаті (до Всесвітнього дня дитини, Дня педіатра; 20 листопада);

До ювілеїв видатних лікарів:

- Комісаренко В. П. – фундатор вітчизняної ендокринології (до 110-річчя від дня народження (14.01.1907 – 7.04.1993) українського ендокринолога та патофізіолога);
- Бехтерев В. М. – класик неврології і психіатрії (до 160-річчя від дня народження (1.02.1857 - 24.12.1927) російського невролога, психіатра, психолога, морфолога і фізіолога нервової системи);
- Мерінг Ф. Ф. – чудовий клініцист і діагност (до 195-річчя від дня народження (26.02.1822 - 19.10.1887) українського терапевта учня і соратника М. І. Пирогова);
- Корчак-Чепурківський А. В. – академік, видатний санітарний діяч України (до 160-річчя від дня народження (28.02.1857 - 27.11.1947) українського епідеміолога та гігієніста);
- Греков І. І. – першокласний майстер хірургії (до 150-річчя від дня народження (5.03.1867 – 11.02.1934) російського хірурга, вченого, організатора охорони здоров'я);
- Чаклін В. Д. – видатний вчений сучасності, блискучий хірург, ортопед-травматолог (до 125-річчя від дня народження (13.03.1892 - 11.10.1976) російського хірурга, ортопеда-травматолога);
- Касьян М. А. - геніальний цілитель (до 80-річчя в від дня народження (10.04.1937 - 28.10.2009) українського лікаря – мануального терапевта, академіка, Заслуженого лікаря України);
- Войно-Ясенецький В. Ф. – дві грані однієї долі (до 140-річчя від дня народження (27.04.1877 – 11.06.1961) відомого як архієпископ Лука, хірурга, професора медицини, архієпископа Сімферопольського та Кримського);
- "... Хірург не належить собі ні вдень ні в ночі, він – «постійний черговий» Стручков В. І. (до 110-річчя від дня народження Стручкова Віктора Івановича (30.07.1907 - 25.12.1988) відомого радянського хірурга);



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

- Федоров С. М. – офтальмолог зі світовим ім'ям (до 90-річчя від дня народження (8.08.1927 - 2.06.2000) російського офтальмолога);
- Громашевський Л. В. – видатний вчений – епідеміолог (до 110-річчя від дня народження (13.10.1887 – 1.05.1980) видатного українського радянського епідеміолога, академіка АМН СРСР);
- Луї Пастер – «благодійник людства» (до 195-річчя від дня народження (27.12.1822 - 28.09.1895) видатного французького мікробіолога і хіміка).

10. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

В наш час вимоги до професії бібліотекаря швидко змінюються і ускладнюються. Виходячи з цього слід більше працювати над закріпленням позитивного іміджу бібліотекаря у медичних закладах. Тому найбільш пріоритетним напрямом залишається підвищення кваліфікації бібліотекарів: впровадження та удосконалення знань з комп'ютерних технологій, підвищення професійного рівня, удосконалення традиційних та впровадження інноваційних форм у бібліотечній діяльності.

В наступному 2017 році планується:

| № п/п | Перелік робіт | Термін виконання | Виконавці |
|-------|---|------------------|---------------------------|
| 1 | В рамках проекту «Підтримка системи безперервної післядипломної освіти медичних працівників» продовжити навчання бібліотечних кадрів області по використанню новітніх технологій та інформаційних віддалених ресурсів, відповідно до плану практичних занять та семінарів | Протягом року | заступник, зав. відділами |
| 2 | Продовжити роботу по запровадженню стандарту якості бібліотечних послуг | Протягом року | заступник, зав. відділами |
| 3 | Підготовка та проведення обласного семінару медичних бібліотек області | вересень | заступник, зав. відділами |
| 4 | Підготовка та проведення атестації бібліотекарів бібліотек ЛПЗ області та міста | протягом року | заступник, зав. відділами |
| 5 | Надання консультативної та практичної допомоги працівникам ОНМБ та мережі області з питань бібліотечно-бібліографічної роботи | протягом року | заступник, фахівці |
| 6 | Відвідування бібліотек області | протягом року | фахівці |
| 7 | Підготовка проектів документів та інших матеріалів на засідання НМР, ведення протоколів, контроль за виконанням. | згідно з планом | заступник, зав. відділами |
| 8 | Ведення електронних картотек: <ul style="list-style-type: none"> • кадри мережі • паспорти бібліотек мережі | систематично | заступник |
| 9 | Ведення папок з матеріалами про діяльність ОНМБ, мережі області | систематично | заступник |
| 10 | Координувати методичну роботу з бібліотеками - методичними центрами інших систем і відомств | систематично | заступник |
| 11 | Приймати участь у заходах АБВ (Асоціація бібліотек Вінниччини); відвідувати заходи Університету культури та інших закладів. | систематично | заступник, фахівці |



ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЗАНЯТЬ ПО ПІДВИЩЕННЮ КВАЛІФІКАЦІЇ для працівників бібліотеки на 2017 рік

| № з/п | Дата | Тема | Вид занять | Учасники | Відповідальний |
|-------|-------|---|-------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 | 25.01 | Пошукові запити. Алгоритм | Тестування | Всі | Виноградська |
| 2 | 8.02 | Огляд фахової літератури | Огляд | Всі | Виноградська |
| 3 | 22.02 | Загальні збори. Звіти роботи відділів за 2016 рік | Збори | Всі | Виноградська |
| 4 | 24.02 | АРМ Книговидача: платні послуги | Практикум | Відділ ОК | Виноградська |
| 5 | 29.03 | Введення записів на документи ретрофонду до електронного каталогу | Практикум | Всі | Виноградська |
| 6 | 26.04 | Робота в офісних програмах пакету Microsoft Office | Лекція | Всі | Виноградська |
| 7 | 31.05 | Підсумки щорічної науково-практичної бібліотечної конференції | Огляд | Всі | Берладин Виноградська |
| 8 | 28.06 | АРМ Комплектатор та АРМ Каталогізатор | Практикум | Відділ КНОД | Виноградська |
| 9 | 26.07 | АРМ Книговидача: статистичні дані | Практикум | Відділ ОК | Виноградська |
| 10 | 27.09 | Проведення науково-методичного семінару | Семінар | Бібліотекарі ЛПЗ та коледжів | Виноградська, фахівці ОНМБ |
| 11 | 29.09 | Всеукраїнський день бібліотек | Екскурсія | Всі | Виноградська |
| 12 | 25.10 | Огляд фахової літератури. Планування на 2018 рік | Огляд | Всі | Виноградська |
| 13 | 29.11 | Правила безпеки та дія у непередбачуваних ситуаціях | Практичне заняття | Всі | Степчук |
| 14 | 15.12 | ІРБІС: статистичні форми | Практичне заняття | Всі | Виноградська, зав. відділами |

11. НАУКОВА ТА МАРКЕТИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ БІБЛІОТЕКИ

Наукова діяльність бібліотеки буде здійснюватись у формі наукових досліджень, які знайдуть відображення у написанні статей та виступах на конференціях та буде спрямована на реалізацію запланованих проєктів ОНМБ:

- Інформаційна підтримка системи безперервної післядипломної освіти медичних працівників;
- Медицина Вінниччини в особах;
- Медицина Вінниччини на сторінках періодичних видань;
- Медсестринство в охороні здоров'я Вінниччини.

Маркетингова діяльність:

- проведення маркетингових досліджень про якість надання бібліотечних послуг користувачам;
- розширення асортименту послуг за рахунок розвитку інноваційної діяльності бібліотеки;
- формування та підтримка позитивного іміджу бібліотеки у органів місцевої влади, громадських організацій, користувачів.
- підготовка тематичних презентацій, виступів в рамках державних програм і проєктів ОНМБ.



12. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА УПРАВЛІННЯ

Оптимізація форм управління відбуватиметься на основі:

- вироблення стратегії розвитку бібліотеки, зосередження зусиль на виконанні довгострокових державних програм з окремих напрямів діяльності, конкретних проектів;
- обліку та звітності з орієнтацією на державну міжнародну статистику, досвід інших наукових бібліотек;
- контролю за виконанням планів і окремих управлінських рішень.
-

| № п/п | Перелік робіт | Термін виконання | Виконавці |
|--------------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1 | Складання зведеного статистичного та текстового плану роботи ОНМБ на 2018 рік | грудень | заступник, зав. відділами |
| 2 | Складання зведеного статистичного та текстового звіту роботи ОНМБ за 2017 рік | січень-лютий | заступник, зав. відділами |
| 3 | Складання статистичного звіту про роботу мережі медичних бібліотек області за 2017 рік | грудень | заступник |
| 4 | Складання аналізу діяльності медичних бібліотек мережі за 2016 рік. | лютий | заступник |
| 5 | Складання квартальних статистичних звітів структурних підрозділів ОНМБ | щоквартально | заступник, зав. відділами |
| 6 | Складання плану роботи засідань науково - методичної ради ОНМБ | січень | заступник |
| 7 | Складання плану з підвищення кваліфікації | грудень | заступник |
| 8 | Формування та упорядкування фонду відділу | систематично | заступник |
| 9 | Підготовка та проведення методичних рад | протягом року | заступник |
| 10 | Підготовка та проведення нарад при директорові | протягом року | Директор, заступник |
| 11 | Підготовка та проведення загальних зборів колективу | 2рази на рік | Директор, заступник |
| 12 | Підготовка та представлення звіту про роботу бібліотеки в ДОЗ та обласній Раді | Січень-лютий | Директор |

Вдосконалення системи управління буде здійснюватись:

- на основі поєднання принципів єдиноначальності;
- делегування відповідальності та повноважень;
- колегіальності у підготовці рішень, на основі аналітичних, програмно-цільових та прогностичних методів.

Більш ефективному управлінню бібліотекою допомагатимуть дорадчі органи – Рада при директорі, Методична рада, наради оперативного управління.

Перегляд організаційно-функціональної структури бібліотеки забезпечуватиме оперативне вирішення поставлених завдань, сприятиме розвитку нових напрямків діяльності.

Кадрова політика бібліотеки буде націлена на досягнення високого професіоналізму співробітників, розвиток творчого потенціалу, що передбачає:

- оновлення принципів підбору та розстановки кадрів;
- розвиток системи перепідготовки та підвищення кваліфікації, створення умов для самоосвіти, постійного творчого росту;
- використання системи оплати праці для стимулювання праці фахівців;
- перегляд нормативів та норм, покращення умов праці та відпочинку.

Повноцінне функціонування бібліотеки можливе при гарантованому, адекватному



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

потребам бібліотеки, фінансуванню. Бібліотека планує раціональне використання фінансових ресурсів відповідно до пріоритетних на даному етапі напрямків розвитку. Та доповнення гарантованого фінансового забезпечення позабюджетними коштами.

13. РОЗВИТОК ТА ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|------------------|----------------------|
| Ремонт, реконструкція, технічне обслуговування обладнання | | | |
| 1 | Поточний ремонт та технічне обслуговування системи водопостачання та каналізації | постійно | Зав. відділом ГТЗ |
| 2 | Поточний ремонт дверей та вікон | II кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| Господарська діяльність. Придбання обладнання | | | |
| 3 | Укладання договорів на комунальні послуги | січень | Зав. відділом ГТЗ |
| 4 | Придбання: електротоварів, сантехнічного обладнання, миючих засобів, комп'ютерів, оргтехніки, канцтоварів, меблів, покриття для підлоги, жалюзі | I-IV кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| 5 | Певірка контрольно-вимірювальних приладів | III кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| 6 | Підготовка системи до опалювального сезону та дозволу на початок опалення | IV кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| Забезпечення вимог охорони праці | | | |
| 7 | Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань охорони праці | січень-грудень | Зав. відділом ГТЗ |
| 8 | Прибирання приміщень та території | щоденно | Зав. відділом ГТЗ |
| 9 | Технічне обслуговування вогнегасників | II кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| 10 | Заміри опору ізоляції електромереж та електроустановок | I кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| 11 | Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з пожежної безпеки | січень-грудень | Зав. відділом ГТЗ |
| Поліпшення умов праці | | | |
| 12 | Поточний ремонт обладнання бібліотеки | постійно | Зав. відділом ГТЗ |
| 13 | Виконання заходів по підготовці бібліотеки до роботи у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди | II-III кв. | Зав. відділом ГТЗ |
| Санітарно-оздоровчі заходи | | | |
| 14 | Проведення санітарних обстежень приміщень бібліотеки | 1 раз на місяць | Зав. відділом ГТЗ |
| 15 | Проведення дератизації приміщень бібліотеки | 1 раз на місяць | Зав. відділом ГТЗ |
| 16 | Проведення медичного огляду | січень | Заступник директора, |



ПЛАН БІБЛІОТЕКИ НА 2017 РІК

| | | | |
|----|---|----------|-------------------|
| | працівників бібліотеки | | Зав. відділами |
| 17 | Укомплектування медичних аптечок лікувальними засобами | жовтень | Зав. відділом ГТЗ |
| 18 | Забезпечення працівників миючими засобами, згідно діючих норм | постійно | Зав. відділом ГТЗ |

Директор

Берладин Г. В.



План на 2017 рік

©Вінницька обласна наукова медична бібліотека
21018 , м.Вінниця, вул.Л.Толстого, буд.11.
Тел.(432) 67-38-04

Відповідальний за випуск: Берладин Г. В., директор
Верстка: Виноградська Ю. В., заступник директора

Віддруковано в Вінницькій ОНМБ

Тираж 3 екз.