



# *План роботи Вінницької ОНМБ на 2016 рік*

## *1. Місія, мета та основні завдання*

**Місія бібліотеки:** *Забезпечення користувачам можливості оперативного доступу до інформаційних медичних ресурсів. Ми компетентно допоможемо раціонально використати максимально повний об'єм професійної інформації світу.*

**Мета:** *Бібліотека є складовою частиною системи безперервної післядипломної та додипломної освіти зберігання та використання науково-освітніх медичних інформаційних ресурсів. Бібліотека має підтримувати умови для забезпечення вільного, рівноправного доступу до інформації на різних носіях усіх категорій користувачів, що обслуговуються нею.*

**Девіз:** *Оперативно. Професійно. Зручно*

**Парадигма діяльності:** *Користувачецентризм.*

## *2. Основні напрями роботи бібліотеки на 2016 рік:*

- Створювати та пропагувати сучасні інформаційні продукти, послуги та сервіси, які забезпечать освітні та наукові потреби користувачів бібліотеки;
- 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 і надалі нестационарні форми бібліотечного обслуговування медичних працівників області;
- Розвивати корпоративну співпрацю по створенню зведеного 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.

Колектив Вінницької ОНМБ в 2016 році зосередить свою увагу 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, департаменту охорони здоров'я обласної держадміністрації.

### *3. Основні показники діяльності*

№ з/п	Процеси роботи	план на 2015 р.	план на 2016 р.
1.	Кількість користувачів	7000	7000
2.	Кількість відвідувань бібліотеки	25600	25600
3.	Кількість виданих документів	168000	169000
4.	Кількість акцій по залученню читачів	2	3
5.	Поповнення фонду документами	2200	2375
6.	Кількість власних електронних баз даних	11	10
7.	Кількість записів в ЕК	16500	24750
8.	Книжкові виставки	25	25
9.	Кількість інформаційних повідомлень	50000	60000
10.	Кількість виїздів в ЛПЗ	65	75
11.	Кількість тематичних довідок	1270	1270
12.	ЕДД (електронна доставка документів)	2050	2000
13.	Читаність	40	40
14.	Обертаність	1,3	1,3

### *4. Комплектування і формування фонду*

В 2016 році на комплектування бібліотечного фонду заплановано 198,0 тис. грн., з них 68,0 тис. грн. на книги, 130,0 тис. грн. на періодичні видання. Основою фонду ОНМБ традиційно є книги та періодичні видання. В наступному році зусилля колективу будуть спрямовані на придбання робіт українських та зарубіжних авторів та видавництв з питань теоретичної та практичної медицини, організації охорони здоров'я та відповідно до напрямків діючих

національних та регіональних програм: «Імунопрофілактика та захист населення від інфекційних хвороб», «Боротьба з онкологічними захворюваннями», «Програма протидії ВІЛ інфекції / СНІДу» тощо. Заплановано придбати – 800 примірників книг.

Комплектування фонду спирається на тематико – типологічний план (ТТПК). ТТПК визначає основні критерії відбору літератури, кількість примірників різних видів документів за всіма спеціальностями медичної галузі актуальними для Вінницької області.

В наступному році комплектування буде здійснюватись в трьох напрямках:

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

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

- оперативний збір та аналіз інформації про всі зміни на книжковому ринку;
- участь та організація книжкових виставок за участю книготоргових організацій ;
- аналіз інформації, отриманої з провідних видавництв медичної літератури через сайти, мережу книжкових Інтернет - магазинів та електронну пошту;
- розширення контактів з місцевими видавництвами;
- рекомендації провідних спеціалістів на Днях інформації;
- пошук та опрацювання інформації з періодичних видань;
- підтримка досягнутого рівня передплати періодичних видань;
- благодійна допомога;
- поновлення фонду бібліотекознавчої літератури;
- створення страхового фонду актуальних документів на електронних носіях.

**Кошторис на комплектування**

Назва показника	План 2015	Виконання 2015	План 2016	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
<b>Сума всього (тис.грн.):</b>	198,0	218,09	196,0	0,0	85,0	28,0	85,0
• книги	99,0	90,24	66,0	0,0	20,0	28,0	20,0
• періодичні видання	99,0	127,85	130,0	0,0	65,0	0,0	65,0
• на електр. носіях		-					
<b>В т.ч. позабюджетні кошти</b>		12,44					
<b>Придбання документів</b>							
Всього документів:	2275	2354	2375				
за видами видань							
• <b>книги (назв/примір.)</b>	500/800	327/462	500/800				
• <b>брошури, автореферати</b>	50	74/77	50				
• <b>періодичні видання:</b>	1425	1812	1525				
-- журнали (назв/ примір.)	1200	1440	1300				
-- газети (компл.)	25	27	25				
-- інформаційні листи	200/200	178/178	200/200				
• <b>спец. види</b>	-	3	-				
за галузевим призначенням							
• медична та суміжна		399/1895					
• суспільно-політична		1/11					
• художня та інша		16/103					
• інформаційна		183/345					
• на електронних носіях		3/3					
<b>Видавництва та постачальники</b>							
• ПП Максименко		162/261					
• Нова книга		---					
• Медицина Київ		1/2					
• Від різних осіб		94/101					

## *5. 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 2015	викон. 2015	план 2016	1кв.	2кв.	3кв.	4кв.
<b>Бібліографічний опис, всього:</b>	<b>8300</b>	<b>9428</b>	<b>8500</b>	<b>2150</b>	<b>2400</b>	<b>1800</b>	<b>2150</b>
• книг	500	518	500	150	100	100	150
• статей	7800	8910	8000	2000	2300	1700	2000
<b>Систематизація</b>	<b>500</b>	<b>518</b>	<b>500</b>	<b>150</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>150</b>
<b>Предметизація, всього:</b>	<b>16500</b>	<b>22672</b>	<b>17500</b>	<b>4450</b>	<b>4300</b>	<b>4100</b>	<b>4650</b>
• книг	500	485	500	150	100	100	150
• статей:	16000	22187	17000	4300	4200	4000	4500
-- ОНМБ	7000	8910	7000	1800	1700	1500	2000
-- корпорація	9000	13277	10000	2500	2500	2500	2500
<b>Технічна обробка документів:</b>	<b>3100</b>	<b>3309</b>	<b>3200</b>	<b>750</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>850</b>
• книг	800	668	800	200	200	200	200
• журналів	1200	1440	1300	300	350	300	350
• газет	1100	1201	1100	250	250	300	300
<b>Списання (примір.)</b>	<b>2000</b>	<b>75</b>	<b>2000</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>

## 6. Організація довідково-пошукового апарату.

### Електронний каталог.

Система ДПА бібліотеки сьогодні представлена як у картковому вигляді, так і на електронних носіях. 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:

- каталогізація та складання бібліографічних описів нових надходжень;
- редагування ЕК – переведення періодичних видань на шифри, прийняті Національною науковою медичною бібліотекою України;
- продовження виконання проекту «Штрих-кодуювання книжкового фонду».
- наповнення БД бібліографічними записами ретроспективних видань;
- продовження роботи по введенню змісту нових книг для повноти описування і розширення можливостей пошуку;
- продовження роботи по створенню повнотекстової БД;

<b>Організація довідково-пошукового апарату ЕК.</b>							
Назва показника	План 2015	Викон. 2015	План 2016	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
<b>Включити до каталогів, всього (карток):</b>	<b>1600</b>	<b>1415</b>	<b>1600</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
• АК	600	579	600	150	150	150	150
• СК	1000	836	1000	250	250	250	250
• Нові розділювачі		-					
<b>Вилучити з каталогів, всього (карток):</b>	<b>2100</b>	<b>85</b>	<b>2100</b>				
• АК	1000	11	100				
• СК	1000	12	100				
• ПК - законсервованій	-	-	-				
• ЕК (записів)	100	62	100				
<b>Внести в електронні БД, всього (бібліографічних</b>	<b>21500</b>	<b>29236</b>	<b>24750</b>	<b>6150</b>	<b>6650</b>	<b>5800</b>	<b>6150</b>
• Книга	2500	6756	6750	1650	1850	1600	1650
- Нові надходження	500	518	500	150	100	100	150
- Ретроконверсія (глибше1980 р.)	2000	6238	6250	1500	1750	1500	1500

• Статті, всього:	15000	22187	18000	4500	4800	4200	4500
- ОНМБ	5500	8910	8000	2000	2300	1700	2000
- Корпорація	9500	13277	10000	2500	2500	2500	2500
• Краєзнавство		209	-				
• Газета		38	-				
• Авторитетні файли		46	-				
<b>Редакція каталогів, всього:</b>		-	-				
• АК		-	-				
• СК		-	-				
• ЕК (записів)		-	285300				
<b>Рекласифікація (докум.)</b>		-					
<b>Сканування (сторінок), всього:</b>		25438					
• Книг (екз./стор.)		15/2823					
• Книг із Інтернет (екз.)		19					
• Змістів книг (стор.) КіО	2000	1960	2000	500	500	400	600
• Статей (стор.) :		20655	1176				
- Відділ НМІ		578					
- ВІТНМР		20077					
<b>Штрих-кодування, всього:</b>	<b>7800</b>	<b>13065</b>	<b>11100</b>	<b>2500</b>	<b>3100</b>	<b>2500</b>	<b>3000</b>
• книги	2800	6906	9800	2200	2700	2200	2700
• журнали	5000	6159	1300	300	400	300	300



## *7. АБІС: технічне та програмне функціонування.*

Необхідні заходи на 2016 рік щодо оптимізації роботи та підвищенню безпеки у роботі комп'ютерного парку ВОНМБ.

- Апаратна, програмна та технічна підтримка і обслуговування локальної мережі бібліотеки, комп'ютерів, серверів, робочих місць та оргтехніки.
- Оперативне реагування та допомога співробітникам бібліотеки та читачам у вирішенні питань програмно-технічного характеру.
- Освоєння та проведення широкого спектру експериментальних робіт з налаштування нового серверу та нової серверної операційної системи Windows 2012, оптимізація даного серверу та нової серверної ОС для безпроблемної роботи на її основі АБІС ІРБІС-64.
- Встановлення ІРБІС-64 на новий сервер, встановлення та налаштування на сервері необхідних прикладних програм, а також тестування та налаштування різних режимів взаємодії нового серверу та ІРБІС-64 з іншими серверами та комп'ютерами локальної мережі бібліотеки.
- Освоєння принципово нової операційної системи Linux та експериментальне створення на її основі власної локальної мережі серверного термінального комплексу, встановленого в читальному залі бібліотеки, на базі тонких клієнтів, призначеного для інтернет-серфінгу.

## *8. Організація та збереження фондів.*

Ефективне використання бібліотечного фонду неможливе без якісної його організації. В наступному 2016 році планується виконати традиційні роботи з фондом:

- здійснювати розстановку фонду та контроль за її правильністю;
- вилучити застарілу за змістом та зношену літературу, скласти акти на списання;
- здійснити перевірку 1/5 частини бібліотечного фонду паралельно з продовженням роботи по штрих-кодуюванню;
- виконати реставраційні роботи по продовженню життя книги;
- для дотримання відповідних санітарно-гігієнічних норм збереження фонду провести 12 санітарних днів;
- систематично проводити роботу по виявленню та ліквідації читацької заборгованості;
- не допускати пошкодження літератури користувачами під час роботи в ЧЗ;
- провести перевірку індикатора виданих читачам книг на відповідність записам в читацьких формулярах.

<b>Організація та збереження бібліотечного фонду</b>							
Назва показника	план 2015	викон. 2015	план 2016	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Прийняти і розставити документів (примір.)	95000	129378	96000	31100	22500	16700	25700
Перевірити правильність розстановки фонду (примір.)	60000	76000	60000				
Провести пересувку фонду (полиць)	500	600	500				
Відбір на списання (примір.)	2000	75	2000				
Складання актів	5	2	5				
Обезпилити фонд (м/полиць)	7000	7600	7000				
Оправа газет (примір./компл.)	20	26	25				
Проведення дрібного ремонту (примір.)		2450	-				
Відновлення пошкоджених документів ксерокопіюванням (стор.)	-	-	-				
Звірка індикаторів (примір.)	1000	1260	1000				
Переоблік фонду	-	25385	27200				
Пересувний абонемент (звірка)	-	4064	4000				
Переплетення журналів		-	500				
<b>Книжкові виставки</b>							
<b>Всього:</b>	<b>62</b>	<b>63</b>	<b>62</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
Тематичні (відділ обслуговування)	15	18	15	4	4	3	4
Віртуальні тематичні (відділ обслуговування)	15	18	15	4	4	3	4
Новинки медичної літератури (НМІ)	12	14	12	3	3	3	3
Нові надходження на сайті (КіО)	10	10	10	2	3	2	3
Книжкові полиці	10	3	10	2	3	2	3
<b>Профілактика своєчасного повернення літератури</b>							
Нагадування по телефону	300	286	300				
Написання листівок, склад. списків	12	10	12				
Штрафні санкції (користувачів)		-					

## 9. Обслуговування користувачів.

Головним завданням підрозділів бібліотеки, що займаються обслуговуванням обслуговування 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;
- розширення рамок роботи «Пересувного абонементу», а саме: охоплення районів, де відсутні бібліотечні працівники в медичних бібліотеках (Тиврів, Липовець, Немирів, Теплик)
- в разі відсутності необхідного видання в бібліотеці використовувати форму обслуговування МБА, ЕДД;

<b>Робота по задоволенню потреб користувачів.</b>							
<b>Користувачі. Відвідування. Видача документів.</b>							
Назва показника	План 2015	Виконання 2015	План 2016	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
<b>Користувачі</b>							
<b>За єдиним обліком. Всього:</b>	<b>4280</b>	<b>4759</b>	<b>4320</b>				
Колективні	96	96	96				
Індивідуальні:	4280	4759	4320				
• відділ НМІ	200	261	200				
• відділ обслуговування	4070	4274	4070				
в т.ч. за категоріями:-- організатори охорони		77	-				
-- практичні лікарі		2215	-				
-- середній і молодший медперсонал		540	-				
-- викладачі		148	-				
-- студенти		999	-				
-- інші		297	-				

• відділ ІТНМР	10	224	50				
<b>За формами обслуговування. Всього:</b>	<b>7000</b>	<b>9840</b>	<b>7000</b>	<b>2670</b>	<b>1660</b>	<b>1060</b>	<b>1610</b>
• відділ обслуговування	5200	7210	5200	2100	1300	700	1100
• відділ НМІ:	1150	1448	1150	400	200	200	350
-- у відділі	300	464	300				
-- в інформаційному режимі:	760	984	760				
на масових заходах	715	843	715				
абоненти ВРІ, ДОК	45	45	45				
колективні абоненти	90	96	90				
-- віртуальні		361					
• відділ ІТНМР	650	821	650	170	160	160	160
<b>Відвідування</b>							
<b>Всього:</b>	<b>25600</b>	<b>31455</b>	<b>25600</b>	<b>7650</b>	<b>6150</b>	<b>4850</b>	<b>6950</b>
• Відділ обслуговування	20350	22611	20350	6250	4900	3600	5600
• Відділ НМІ	4230	7076	4230	1100	1000	1000	1130
в т.ч. Віртуальне (сайт)		2486	1230				
• Відділ ІТНМР	1020	1768	1020	250	250	250	250
<b>Видача документів</b>							
<b>Всього:</b>	<b>168000</b>	<b>242195</b>	<b>169000</b>	<b>53600</b>	<b>37100</b>	<b>28600</b>	<b>48700</b>
• Відділ НМІ	70000	108489	70000	22500	14000	11000	22500
• Відділ обслуговування	95000	128932	96000	31100	22500	16700	25700
-- медична і суміжна		120513					
-- суспільно-політична		8375					
-- художня та інша		44					
Кількість відмов		20					
• Відділ ІТНМР		4774	3000	1000	600	400	1000
<b>Відносні показники:</b>							
• обертаність	1,3	1,8	1,3				
• читаність	40,0	50,9	40,0				
• книгозабезпеченість	28,5	28,6	28,5				
• відвідуваність	6,5	6,6	6,5				
<b>МБА</b>							
Кількість абонентів:							

-- колективних		2					
-- індивідуальних							
Видано документів							
Отримано з інших б-к		2					
<b>ЕДД</b>							
К-ть абонентів		156					
К-ть замовлень		1306					
К-ть сторінок		10620					

<b>Виїзні заходи в ЛПЗ області</b>							
<b>Назва показника</b>	<b>План на 2015</b>	<b>Виконання в 2015</b>	<b>План на 2016</b>	<b>1 кв.</b>	<b>2 кв.</b>	<b>3 кв.</b>	<b>4 кв.</b>
<b>Всього:</b>	<b>65</b>	<b>73</b>	<b>91</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>22</b>
<b>Відділ НМІ</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
- перегляди	15	20	15	4	3	3	5
- Дні спеціаліста	15	14	15	3	4	3	5
<b>Відділ обслуговування</b>	<b>35</b>	<b>39</b>	<b>45</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
- перегляди та виїзний ЧЗ	20	21	20	5	6	3	6
- пересувний абонемент	15	18	41	7	7	5	6

### 9.1. Календарний план роботи «Виїзного читального залу» на 2016 рік.

№ п/п	Назва медичного закладу	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
	<b>Заклади обл. підпорядкування</b>												
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»												
16	Вінницький обласний клінічний онкологічний диспансер			*									
17	КЗ ВОСТМО «Фтізіатрія»					*							
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»		*										
22	Вінницький обл.. дитячий кардіоревматологічний санаторій	*											
	<b>Міські медичні заклади</b>												
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 №2										*		
29	ЦПМСД №6								*				
30	Вінницький міський клінічний пологовий будинок №1				*				*				
31	Вінницький міський клінічний пологовий будинок №2							*					

## 9.2. Календарний план виїздів «Пересувного абонементу» на 2016 рік

№п/п	Назва медичного закладу	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень
1	Барська ЦРЛ							*					
2	Бершадська ОЛІЛ			*							*		
3	Вінницька ЦРКЛ		*										
4	Гайсинська ЦРЛ									*			
5	Жмеринська ЦРЛ												
6	Іллінецька ЦРЛ	*											
7	Калинівська ЦРЛ	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
8	Козятинська ЦРЛ												
9	Крижопільська ОЛІЛ									*			
10	Ладижинське МТМО												
11	Літинська ЦРЛ					*							
12	Липовецька ЦРЛ												
13	Мог-Подільська ОЛІЛ		*					*					
14	Мур-Куриловецька ЛПЛ												
15	Немирівська ЦРЛ												
16	Оратівська ЦРЛ											*	
17	Піщанська ЛПЛ												
18	Погребищенська ЦРЛ												
19	Теплицька ЛПЛ												
20	Тиврівська ЦРЛ												
21	Томашпільська ЦРЛ												
22	Тростянецька ЦРЛ				*								*
23	Тульчинська ЦРЛ	*											
24	Хмільницька ЦРЛ		*										
25	Хмільник фіз. лікарня				*								
26	Чернівецька ЛПЛ												
27	Чечельницька ЛПЛ												
28	Шаргородська ЦРЛ												
29	Ямпільська ЦРЛ						*				*		

## *10. 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 2016 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.

На удосконалення бібліотечного краєзнавства, заснованого на принципах корпоративності та використання сучасних інформаційних технологій. Буде продовжуватись збір і обробка інформації в рамках проекту по створенню біобібліографічного покажчика «Заслужені лікарі та працівники охорони здоров'я Вінниці та Вінницької області»

Відділ НМІ в 2016 році з метою покращення забезпечення фахівців медичної галузі планує змінити деякі види інформаційної діяльності. Наприклад:

-інформування в режимі ДОК з 2016 року буде здійснено у вигляді розсилки на е-мейли головних медичних сестер та керівників медичних закладів міста та області змістів журналів з організації охорони здоров'я та організації медсестринської справи;

-дні інформації планується проводити безпосередньо в медичних закладах міста з попередньою презентацією послуг та роботи відділу;

-наповнення БД «Краєзнавство» шляхом відображення в ній 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.

Для сприяння реалізації державних та регіональних цільових програм інформаційно-бібліографічна служба бібліотеки в 2016 році буде видавати бібліографічні списки за такими темами «Туберкульоз: актуальна проблема сучасності», «30 років Чорнобильської катастрофи», «Сучасний погляд на проблему раннього виявлення раку», «Вірусні гепатити: діагностичні і терапевтичні проблеми», «Санітарно-епідеміологічний режим в лікувальних установах»



<b>Інформаційно-бібліографічне забезпечення</b>							
<b>Назва показника</b>	<b>План 2015</b>	<b>Виконання 2015</b>	<b>План 2016</b>	<b>1 кв.</b>	<b>2 кв.</b>	<b>3 кв.</b>	<b>4 кв.</b>
<b>Групове інформування</b>							
• День інформації	4	4	8	-	4	4	-
• День спеціаліста	15	14	15	3	4	3	5
• Огляд нових надходжень	12	14	12	3	3	3	3
• Перегляд, всього:	35	41	35	9	9	6	11
-- відділ НМІ	15	20	15	4	3	3	5
-- відділ обслуговування	20	21	20	5	6	3	6
<b>Поточне інформування (інформаційні повідомлення)</b>							
Всього:	50000	77936	60000	17000	13000	13000	17000
- абоненти ВРІ		1087					
- абоненти ДОК		4425					
- колективні абоненти		72424					
<b>Інформаційно-бібліографічні видання (вип.):</b>							
• Інформаційний вісник	4	4	4	1	1	1	1
• Інформаційні списки для організаторів охорони здоров'я	10	7	10				
• Інформаційні списки нових публікацій для вузьких спеціалістів	60	151	100				
• Тематичні бібліографічні списки	4	4	4	1	1	1	1
<b>Довідково-бібліографічне обслуговування:</b>							
• Уточнюючі довідки	<b>2000</b>	<b>2392</b>	<b>2000</b>				
- відділ обслуговування	800	853	800				
- відділ НМІ	1000	1328	1000				
- відділ КіО	200	211	200				
• Тематичні довідки	<b>1270</b>	<b>1397</b>	<b>1270</b>				
- відділ обслуговування	800	852	800				
- відділ НМІ	350	420	350				
- відділ КіО	120	125	120				
• Складні тематичні довідки	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>				

• Консультації про послуги бібліотеки	<b>2215</b>	<b>2689</b>	<b>2215</b>				
- відділ обслуговування	1500	1846	1500				
- відділ НМІ	715	843	715				

#### **Краєзнавча робота**

Назва показника	план 2015	викон.2015	план 2016
Авторитетні файли, всього:	-	46	
- індивідуальні автори	-	36	
- колективні автори	-	10	

### ***10.1. Тематика книжкових виставок та полиць на 2016 рік.***

#### **До Всесвітніх, Міжнародних медичних днів та свят:**

- Вірусні недуги: попередити, розпізнати, усунути;
- Онкологічне захворювання - чи завжди трагедія? (До Всесвітнього дня боротьби проти раку. 4 лютого);
- «Хвороби рідкісні, пацієнти з рідкісними хворобами – численні» (Міжнародний день рідкісних (орфанних) захворювань. 29 лютого);
- Глаукома – пляма на «дзеркалі душі» (До Всесвітнього дня боротьби з глаукомою. 6 березня);
- Туберкульоз – все ще проблема суспільства (До Всесвітнього дня боротьби із захворюванням на туберкульоз. 24 березня);
- Медична допомога учасникам АТО на фронті і в тилу;
- Медичні сестри – душа лікарні (До Міжнародного дня медичної сестри. 12 травня);
- Паління чи здоров'я – обираємо самі (До Всесвітнього дня боротьби із курінням. 31 травня);
- Психологія - наука про душу (До Всеукраїнського дня психолога. 23 квітня);
- 7 квітня - Всесвітній день здоров'я;
- Чорнобиль: медичні наслідки (30 років Чорнобильської трагедії. 26 квітня 1986 р.);
- Уміння та знання заради порятунку людського життя (До дня медичного працівника. 19 червня);

- **Гепатит – що нового?** (До Міжнародного дня боротьби з гепатитом. 28 липня);
- **Життя проти годинникової стрілки** (До Всесвітнього дня лівші. 13 серпня)
- **Здорове довголіття** (До Міжнародного дня людей похилого віку. День геронтолога. 1 жовтня);
- **Гармонія душі і тіла** (До Всесвітнього дня психічного здоров'я. 10 жовтня);
- **Інсульт – основні акценти**(До Всесвітнього дня боротьби з інсультом. 29 жовтня);
- **Медична реформа в Україні, що дали?;**
- **СНІД** (До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом. 1 грудня).

### **До ювілеїв видатних лікарів**

- **Лікар не анатом не тільки не корисний, а й шкідливий** (До 250-річчя від дня народження **Мухіна Є.** (28.01.1766 – 13.05.1850)
- **«Лікар - насамперед людина, здатна до співчуття»** / Зільбер А.П. (До 85-річчя від дня народження (13.02.1931)
- **Кукуджанов М.І. – новатор хірургії**(До 120- річчя від дня народження (23 березня 1896 – 1970)
- **Скліфосовський М.В. – хірург і садівник** (До180-річчя від дня народження (6 квітня 1836 – 13.12.1904)
- **Носаль М.А. і його світ** (До 130-річчя від дня народження (12 квітня 1886 - 1950)
- **«Усі хлопці хотіли бути космонавтами, а я – акушером-гінекологом»** (До 105-річчя від дня народження **Бакшеєва М.С.** (1.05.1911 – 1974)
- **Озаркевич Є. – доктор всіх наук лікарських** (До 155-річчя від дня народження (8.05.1861 – 21.09.1916)
- **Його відкриття й досі рятують життя** (До 135-річчя від дня народження **Богомольця О.О.** (12.05.1881 – 19.07.1946)
- **Ілізаров Г.А. - геній ортопедії** (До 95-річчя від дня народження (15.06.1921 – 24.07.1992)
- **«Забезпечення людям життя без хвороб, страждань і сліз»** (До 150 річчя від дня народження **Заболотного Д.К.** (28.12.1866 – 15.12.1929)
- **Стражеско Н.Д. - гордість української наукової думки** (140-річчя років від дня народження (30.12.1876 – 27.06.1952)

## 11. Методична діяльність.

В центрі уваги в поточному році буде методичне забезпечення та збереження мережі медичних бібліотек Вінницької області в умовах кризи.

Науково методична діяльність бібліотеки буде спрямована на методичну підтримку стратегічних напрямів діяльності ОНМБ, впровадження комп'ютерних технологій, кумуляцію та надання бібліотеками мережі професійної інформації, удосконалення традиційних та впровадження інноваційних форм підвищення кваліфікації.

В наступному 2016 році планується:

№ п/п	Перелік робіт	Термін виконання	Виконавці
1	Складання зведеного статистичного та текстового плану роботи ОНМБ на 2017 рік	грудень	заступник, зав. відділами
2	Складання зведеного статистичного та текстового звіту роботи ОНМБ за 2015 рік	січень-лютий	Директор, зав. відділами
3	Складання статистичного звіту про роботу мережі медичних бібліотек області за 2016 рік	грудень	директор
4	Складання аналізу діяльності медичних бібліотек мережі за 2015 рр.	лютий	директор
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	В рамках проекту «Підтримка системи безперервної післядипломної освіти медичних працівників» продовжити навчання бібліотечних кадрів області по використанню новітніх технологій та інформаційних віддалених ресурсів	лютий	заступник
9	Продовжити роботу по запровадженню стандарту якості бібліотечних послуг	Протягом року	заступник, зав. відділами
10	Підготовка та проведення обласного семінару медичних бібліотек області	вересень	заступник, зав. відділами
11	Підготовка та проведення стажування для новопризначених працівників	протягом року	заступник, зав.

			відділами
12	Відвідувати заходи Університету культури та інших закладів; Приймати участь у заходах АБВ (Асоціація бібліотек Вінниччини)	-«-	фахівці
13	Готувати проекти документів та інших матеріалів на засідання НМР, ведення протоколів, контроль за виконанням.	згідно з планом	заступник, зав. відділами
14	Ведення електронних картотек: <ul style="list-style-type: none"> <li>• кадри мережі</li> <li>• паспорти бібліотек мережі</li> </ul>	систематично	заступник
15	Надання консультативної та практичної допомоги працівникам ОНМБ та мережі області з питань бібліотечно-бібліографічної роботи	протягом року	заступник, фахівці
16	Ведення папок з матеріалами про діяльність ОНМБ, мережі області	систематично	заступник
17	Відвідування бібліотек області ( 15 бібліотек)	протягом року	фахівці
18	Координація методичної роботи бібліотеки з бібліотекою - методичними центрами інших систем і відомств	систематично	заступник
19	Формування та упорядкування фонду відділу	систематично	заступник
20	Оформлення поштової кореспонденції	протягом року	заступник

### *11.1. Тематичний план занять по підвищенню кваліфікації на 2016 рік*

№ п/п	Дата	Тема	Вид занять	Учасники	Відповідальний
1	14.01	Реєстрація журналу та створення БО статей у електронному каталозі	Практичне заняття	Відділ КНОД	Виноградська
2	27.01	Загальні збори. Звіти роботи відділів за 2015 рік	Збори	Всі	Виноградська
3	10.02	Види довідок та облікові форми. Списання	Практичне заняття	Всі	Ройт Виноградська
4	24.02	Бібліографічний опис	Лекція	Всі	Горячкіна
5	9.03	Огляд фахової літератури	Огляд	Всі	Виноградська

<b>6</b>	30.03	Сайт бібліотеки. Тематичне наповнення	Лекція	Всі	Соцька
<b>7</b>	13.04	Створення БО ретроспективних книг в електронному каталозі	Практичне заняття	Відділ КНОД	Сіменкова Виноградська
<b>8</b>	27.04	Пошукові можливості у АРМ Каталогізатор та АРМ Читач	Лекція	Всі	Виноградська
<b>9</b>	11.05	Пошукові можливості у АРМ Каталогізатор та АРМ Читач	Практичне заняття	Відділ КНОД та відділ НМІ	Виноградська
<b>10</b>	25.05	Друк пошукових запитів у програмі WORD	Лекція	Всі	Виноградська
<b>11</b>	8.06	Друк пошукових запитів у програмі WORD	Практичне заняття	Кожен відділ	Виноградська
<b>12</b>	29.06	Створення БО ретроспективних книг в електронному каталозі	Практичне заняття	Всі	Сіменкова Виноградська
<b>13</b>	13.07	Статистичні форми у АРМ Книговидача	Практичне заняття	Відділ обслуговуван ня	Анненкова Виноградська
<b>14</b>	27.07	Документація у відділах та документні потоки у ВОНМБ	Практичне заняття	Всі	Виноградська Зав. відділами
<b>15</b>	10.08	Облікові форми у ВОНМБ	Практичне заняття	Всі	Завідуючі відділами
<b>16</b>	31.08	АРМ Книговидача	Лекція	Всі	Виноградська
<b>17</b>	14.09	Огляд фахової літератури Планування на 2017 рік	Огляд	Всі	Виноградська
<b>18</b>	28.09	Старовинна Вінниця	Лекція	Всі	Горячкіна
<b>19</b>	12.10	Автоматизована перевірка фонду	Практичне заняття	Відділ обслуговуван	Виноградська
<b>20</b>	26.10	Види обслуговування в бібліотеці: традиційні та нові форми	Лекція	Всі	Анненкова Соцька
<b>21</b>	9.11	Правила безпеки та дія у непередбачуваних ситуаціях	Практичне заняття	Всі	Степчук
<b>22</b>	30.11	ІРБІС. WEB-ІРБІС. Огляд	Лекція	Всі	Виноградська
<b>23</b>	14.12	Огляд фахової літератури	Огляд	Всі	Виноградська

## *12. Наукова та маркетингова діяльність бібліотеки.*

**Наукова діяльність** буде спрямована на реалізацію запланованих проектів ОНМБ:

- Інформаційна підтримка системи безперервної післядипломної освіти медичних працівників;
- Заслужені лікарі та працівники охорони здоров'я Вінниці та Вінницької області;
- Медицина Вінниччини на сторінках періодичних видань;
- Медсестринство в охороні здоров'я Вінниччини.
- Штрих-кодкування бібліотечного фонду

**Маркетингова діяльність:**

- проведення маркетингових досліджень про якість надання бібліотечних послуг користувачам;
- підготовка тематичних презентацій - виступів в рамках державних програм і проектів ОНМБ.
- Проведення занять для слухачів курсів підвищення кваліфікації.

## *13. Забезпечення розвитку бібліотеки*

Оптимізація форм управління відбуватиметься на основі:

- вироблення стратегії розвитку Бібліотеки, зосередження зусиль на виконанні державних довгострокових 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.

**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 реагування на вирішення проблем, що постали, сприятиме розвитку нових напрямків діяльності.

Кадрова політика бібліотеки буде націлена на досягнення високого професіоналізму співробітників, розвиток їхнього 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 потребам бібліотеки, фінансуванню. Бібліотека планує раціонально використовувати фінансові ресурси відповідно до пріоритетних на даному етапі напрямків розвитку. Та доповнення гарантованого фінансового забезпечення позабюджетними коштами.

## *14. Розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази*

№ п/п	Напрямки роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Ремонт, реконструкція, технічне обслуговування обладнання	Поточний ремонт та технічне обслуговування системи водопостачання та каналізації	постійно	Зав. Відділом ГТЗ
		Поточний ремонт дверей та вікон	2кв.	Зав. Відділом ГТЗ
2	Господарська діяльність. Придбання обладнання	Укладання договорів на комунальні послуги	січень	Зав. Відділом ГТЗ
		Придбання: - енергозберігаючих ламп - електротоварів (кабелю)	I-IV кв.	Зав. Відділом ГТЗ



		сантехнічного обладнання - миючих засобів - комп'ютерів, оргтехніки - канцтоварів - меблів, покриття для підлоги, тюлі		
		Повірка контрольно-вимірювальних приладів	III- кв	
		Підготовка системи до опалювального сезону та дозволу на початок опалення	IV кв.	Зав. Відділом ГТЗ
3	Забезпечення вимог охорони праці	Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань охорони праці	січень- грудень	Зав. Відділом ГТЗ
		Прибирання приміщень та території	щоденно	Зав. Відділом ГТЗ
		Технічне обслуговування (перезарядка) наявних вогнегасників		Зав. Відділом ГТЗ
		Заміри опору ізоляції електромереж та електроустановок		Зав. Відділом ГТЗ
		Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань пожежної безпеки		Зав. Відділом ГТЗ
		Навчання, перевірка знань, проведення інструктажу з питань пожежної безпеки		Зав. Відділом ГТЗ
4	Поліпшення умов праці	Поточний ремонт обладнання бібліотеки (комп'ютерів, стелажів, стільців, столів, тощо)	постійно	Зав. Відділом ГТЗ
		Виконання заходів по підготовці бібліотеки до роботи у весняно-літній та осінньо-зимовий періоди	II-III кв	Зав. Відділом ГТЗ
5	Санітарно-оздоровчі заходи	Проведення санітарних обстежень приміщень бібліотеки	1 раз в місяць	Зав. Відділом ГТЗ
		Проведення дератизації приміщень бібліотеки	1 раз в місяць	Зав. Відділом ГТЗ
		Проведення медичного огляду працівників бібліотеки	січень	Зав. Відділом ГТЗ
		Укомплектування медичних аптечок лікувальними засобами	жовтень	Зав. Відділом ГТЗ
		Забезпечення працівників миючими засобами згідно діючих норм.	постійно	Зав. Відділом ГТЗ

Директор

Г.В.Берладин