**ГБПОУ «Сормовский механический техникум имени Героя Советского Союза П.А. Семенова»**

**План**

**работы библиотеки - центра информационных технологий (ЦИТ) СМТ**

**на 2018-2019 учебный год**

**Нижний Новгород**

**2018**

**Содержание**

1. Водная часть
2. Формирование и учет библиотечного фонда
3. Работа с фондом литературы
4. Комплектование фонда учебными и методическими изданиями
5. Комплектование фонда периодики
6. Основные показатели деятельности
7. Справочно-библиографическая и информационная деятельность
8. Направления и формы работы с читателями (обучающимися и сотрудниками СМТ):
9. Индивидуальная работа;
10. Работа с педагогическим коллективом;
11. Работа с обучающимися;
12. Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся;
13. Массовая работа:

* Книжные выставки;
* Мероприятия;

1. Информационная и техническая поддержка общих мероприятий техникума
2. Информатизация библиотеки и внедрение новых технологий
3. Внешняя деятельность библиотеки
4. Привлечение новых пользователей услуг ЦИТ (библиотеки), реклама библиотеки СМТ
5. Улучшение основных показателей деятельности библиотеки
6. Развитие материально-технической базы

**I. Вводная часть**

**Миссия библиотеки.**

  Библиотека СМТ предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования  и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Основные цели библиотеки:**

1.Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.  
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.  
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.  
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся.  
5. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

**Задачи библиотеки:**

* + Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности ИПР и обучающихся в образовательных проектах.
  + Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
  + Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Оказание методической консультационной помощи педагогам, обучающимся в получении информации.
  + Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
  + Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

**Важнейшие целевые индикаторы и показатели эффективности реализации плана:**

1. Динамика роста количества посещений по сравнению с предыдущим годом;
2. Динамика роста количества обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки;
3. Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуг (высчитывается по результатам анкетирования);
4. Прирост числа направлений и форм работы по сравнению с 2016 г.
5. Качественный контроль за выполнением принятых решений (% выполненных решений к общему числу принятых решений, контролируемых по должности)
6. **Формирование и учет библиотечного фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
|  | 1. **Работа с учебным фондом литературы** |  |  |  |
|  | Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на учебный год. | **Январь-август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Списки по книгообеспеченности специальностей и профессий |
|  | Подведение итогов движения фонда | **июнь** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Отчет |
|  | Списание фонда с учетом ветхости, морально устаревших и смены учебных программ | **август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Акт |
|  | Составление акта списания по причине утери читателями и акта приемки книг взамен утерянных | **август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Акт |
|  | Приём и выдача учебников учащимся в полном объёме согласно учебным программам | **Январь** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Ведение тетради выдачи учебников | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Учет библиотечного фонда в книге суммарного учета и ведение учетной картотеки, ведение ЭК | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Работа по организации и использованию фонда:   * оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами писателей, индексов), эстетика оформления * соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах * проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год * обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации * работа по содержанию фонда в чистоте в рамках санитарного дня | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | Работа по сохранности фонда:   * организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности * составление списков должников 2 раза в учебном году * обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда * систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | **Август**  **Январь, июнь**  **Постоянно**  **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | отчет |
|  | **2. Комплектование фонда учебными и методическими изданиями** |  |  |  |
|  | Приём и обработка поступивших изданий:   * Оформление накладных на литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию * Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | **По мере поступления** | **Флотская М.Н.** | **отчет** |
|  | Работа по организации использования ЭБС BOOK.RU, НЭБ | **В течении года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |
|  | Формирование общего бланка-заказа техникума на учебники и учебные пособия в соответствии с учебными планами и Федеральным перечнем учебников | **Февраль-март** | **Флотская М.Н.** | Бланк-заказ |
| 12. | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек) | **По мере спроса** | **Флотская М.Н.** | Кол. обращений |
|  | 1. **Комплектование фонда периодики** |  |  |  |
| 1 | Оформление подписки на 2019 год. Контроль и учет доставки периодических изданий | **Октябрь-ноябрь** | **Флотская М.Н.** | Тех. задание |
| 2 | Анализ и корректировка имеющегося в фонде перечня изданий периодической печати с целью определения их актуальности и соответствия требованиям подготовки студентов | **август** | **Флотская М.Н.** | Ан.справка |
| 3 | Расширение и систематизация объемов электронных ресурсов в ЭЧЗ (электронным читальным залом). | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |

1. **Основные показатели деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1. | Показатели качества библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки: | **Август** | **Флотская М.Н.** | отчет |
|  | * количество посещений; * количество книговыдач; * количество выданных справок; * количество обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки; * контроль за выполнением принятых решений |  |  |  |

1. **Справочно-библиографическая и информационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Заполнение электронного каталога объединенной библиотеки СМТ на 1 и 2 пл.: Внесение в электронный каталог библиографических записей | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во библ. записей |
| 3 | Составление списков книгообеспеченности по профессиям и специальностям по новым учебным планам и к аккредитации и лицензированию новых профессий и специальностей | **В теч. года** | **Флотская М.Н. Мушка М.Н.** | Список |
| 4 | Составлять рекомендательные списки литературы по заявкам ИПР и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. | **В теч. года** | **Мушка М.Н.** | Список |
| 5 | Выполнение тематических, адресно-библиографических и фактографических справок. | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во выполненных справок |
| 6 | Консультации у каталога. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности | **ежедневно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 7 | Консультации по поиску информации в Интернете и ЭБС | **ежедневно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 8 | Поиск в Правовой базе «КонсультантПлюс» | **По запросу** | **Флотская М.Н.** | Консультации |
| 9 | Консультации по работе в локальной сети с электронными ресурсами ЭБ «Методический кабинет», «Охрана труда» и т.п. | **По запросу** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 12. | Формирование электронных библиографических ресурсов. Создание собственных баз данных совместно с Метод. службой и Отделом ИТ. |  | **Флотская М.Н.** | Эл. ресурс |
| 13. | Информационное обслуживание (работа с индивидуальными и коллективными абонентами). | **См. пункт V** |  |  |
| 14. | Формирование информационной культуры пользователей | **См. пункт V** |  |  |

1. **Направления и формы работы с читателями**

Основные тематические направления работы:

• Формирование гражданско-патриотической позиции населения. Популяризация государственной символики России, Нижегородской области;

• Краеведение: история, традиции, культура;

• Экономическое просвещение обучающихся;

• Правовое просвещение, содействие повышению правовой культуры обучающихся;

• Содействие формированию культуры межнационального общения, толерантного отношения к народам различных национальностей, противодействие экстремизму;

• Духовность. Нравственность. Милосердие;

• Мероприятия, направленные на профилактику асоциальных явлений (наркомании, алкоголизм, курение). Популяризация здорового образа жизни;

• Продвижение книги, популяризация чтения;

• Формирование культуры семейных отношений;

• Содействие развитию художественно-эстетических вкусов. Эстетическое просвещение;

• Экологическое просвещение, экология человека;

• Работа в помощь профориентации;

• Культурно-досуговая деятельность, клубы по интересам.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
|  | **1. Индивидуальная работа** |  |  |  |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: обучающихся, педагогов, мастеров, технического персонала. | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Статистические данные в отчете |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
| 4 | Методическая помощь в работе на компьютерах и поиску информации в ЭЧЗ | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
|  | **2. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |  |
| 1 | Информирование ИПР о новинках учебной и методической литературе, периодики, электронных ресурсов | **1 раз в семестр** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Обзор |
| 2 | Совместная работа с предметно-цикловыми комиссиями по информационной обеспеченности дисциплин | **1 раз в месяц** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Обзор |
| 3 | Проведение тематических обзоров литературы на заседаниях ПЦК и методических и педагогических советах | **1 раз в семестр** | **Флотская М.Н.** | Обзор |
| 4 | Методическая помощь, связанная с материально-технической базой ЦИТ и информационными ресурсами ЭЧЗ | **По мере спроса** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Консультации |
|  | **3.Работа с обучающимися** |  |  |  |
| 1 | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки, выдача и сдача учебников | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Статистический отчет |
| 2 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Беседы |
| 3 | Рекомендовать художественную, отраслевую литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя, пропагандировать интерес к выбранной профессии через литературу | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Рекомендации |
| 4 | Привлекать обучающихся для участия в библиотечных мероприятиях и работе клуба активных пользователей ЦИТ «Цитоскоп» | **постоянно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Беседы |
|  | 1. **Библиотечно-библиографические и информационные знания-обучающимся** |  |  |  |
| 1. | **Библиотечные уроки:**   * Библиотечный урок для первокурсников **«Знакомство с библиотекой СМТ и ЦИТ. Запись новых пользователей в ЭБС»** * **Библиотечный урок «Урок безопасности в сети Интернет»** * **Библиотечный урок «Электронный помощник в подготовке к уроку»** * **Библиотечный урок «Национальная электронная библиотека в стенах СМТ»** * Консультации «Как правильно оформить библиографический список литературы» | **Сентябрь**  **Октябрь**  **Январь**  **Март**  **по запросу преподавателя** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Библ. уроки |
|  | 1. **Массовая работа** |  | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |
|  | * **Выставочная деятельность:**   Цель:  Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь обучающимся в образовательном процессе. |  |  |  |
|  | **Книжные выставки:** |  |  |  |
|  | * Цикл выставок-портретов к юбилейным датам деятелей культуры и науки (согласно Календарю знаменательных дат): * **Литературный календарь** * **Юбилей в ЖЗЛ** | **Ежемесячно** |  | Выст.экспозиция Информац.обзор |
|  | * Цикл выставок-экспозиций к праздничным и памятным датам:   *- 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом.*  *- Международный день улыбки*  *- День народного единства*  *-День матери*  *- Новый год и Рождество*  *- День студентов «Татьянин день»*  *- День защитника Отечества*  *- Международный женский день*  *- Всемирный день поэзии*  *– Международный день театра*  *– Всемирный день здоровья*  *-Всемирный день авиации и космонавтики*  *- День Победы*  *- День славянской письменности и культуры*  *- Всемирный день без табака*  *-День России*  *-День города- Нижнему Новгороду 798 лет!* | **В теч. года** |  | Выст.экспозиции  Информац.обзор |
|  | * В помощь учебным программам, также по предметным неделям тематические выставки: * ***2018 год – Год Солженицына*** * ***2019 год – Год театра*** * ***2019 год - Международный год периодической таблицы химических элементов*** * *2011-2020 гг.- Десятилетие действий по обеспечению безопасности дорожного движения* * *Новые поступления* * *Информационное обеспечение студентов СМТ по профессиям и специальностям* ***(****для мероприятий)* * ***Постоянно действующие выставки:*** * *«Периодика –учителю»,* * *«Журналы для учебы и отдыха»* * *Праздничная полка* * ***«21 век – век толерантности»*** * *Наши социальные партнеры* * *«Читаем с увлечением» (все жанры)* | **В теч. года**  **Сентябрь-декабрь**  **Январь-март**  **Апрель-июнь**  **Сентябрь**  **Сентябрь**  **Сентябрь-июнь** |  | Выст.экспозиции  Информац.обзор |
|  | **Мероприятия:** | **В теч. года** | **Мушка М.Н.**  **Флотская М.Н.** |  |
|  | * Конкурс «**Читатель года»** | **Подведение итогов в сентябре** |  | Протокол, награждение победителей |
|  | * Информационно-методическая поддержка в проведении классных часов: * *Неделя безопасности* * *Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет* * *День народного единства* * *День матери* * *9 декабря - День Героев Отечества* * *27 января- Международный день памяти жертв Холокоста* * *День защитника Отечества* * *Гагаринский урок «Космос –это мы»* * *День Победы* * *День семьи* | по заявке кл. рук.  26-30 сентября  Октябрь  Ноябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Апрель  Май  Май |  | Инфор.-метод. материал |
|  | * Цикл выставок для мероприятий ***«Экскурс в профессию»:*** * ***День машиностроителя*** * ***День работника пищевой промышленности*** * ***День информатики*** * ***День энергетика*** * ***День работника ЖКХ*** * ***День сварщика*** | **Сентябрь**  **Октябрь**  **Декабрь**  **Декабрь**  **Март**  **Май** |  | Инфор.-метод. материал, выст. экспозиция и обзор |
|  | * Заседания в клубе веселых и читающих «Цитоскоп» * ***«Доброе дело, перевернувшее мою жизнь» (Год волонтера)*** * ***Библиотечный урок-эстафета «Мир футбола» (к 800-летию Н.Новгорода)*** * ***Литературный вечер «Жить не по лжи», к 100-летию А.И. Солженицына*** * ***«Театральные заморочки»*** * ***«Библионочь -2018»*** | **октябрь**  **ноябрь**  **декабрь**  **март**  **май** |  | Мероприятия |
|  | **6. Информационная и техническая поддержка общих мероприятий техникума:**   * ***Участие в общетехникумовских мероприятиях совместно с блоком доп. образования: «Визитка первокурсника», День открытых дверей и т.д.*** * ***Участие в подготовке мероприятий совместно с социальными партнерами*** | **В теч. года** |  |  |

1. **Информатизация библиотеки и внедрение новых технологий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Поиск нового программного обеспечения для совершенствования автоматизации основных библиотечных процессов управленческих, технологических: комплектование, обработка и каталогизация и др. | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.** | Тех. задание |
| 2 | Совершенствование справочно-библиографического аппарата ЦИТ, внедрение информационных технологий для индивидуального информирования АУП и главных специалистов техникума | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Электронная рассылка информаций специалистам |
| 3 | Развитие библиотечной страницы на сайте СМТ, предоставление удаленного доступа к электронным ресурсам и виртуальным услугам библиотеки (Библиографический список «А. Солженицын», Виртуальные выставки, Бюллетень новых поступлений и др.) | **В теч. периода** | **Мушка М.Н.**  **Флотская М.Н.** | Предоставление информации для размещения на сайте |
| 4 | Обеспечение доступа в Интернет (соблюдение правил пользования, консультационная помощь, своевременное реагирование на проблемы в работе оргтехники – вызов сотрудников отдела IT) | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ведение рабочей тетради |
| 5 | Выполнение обязанностей по сохранности и соблюдение правил пользования оргтехникой (МФУ, плоттера) | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ведение рабочей тетради |
| 6 | Разработка нового плана работы ЦИТ на учебный год и ежемесячных планов | **Август,**  **25 числа каждого месяца** | **Флотская М.Н.** | план |
| 7 | **Развитие и продвижение информационных услуг в Электронном читальном зале библиотеки** | **В теч. года** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** |  |

1. **Внешняя деятельность библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Взаимодействие с библиотеками ОУ СПО и НГТУ, ЦБС Сормовского района и города | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Участие в совместных мероприятиях |
| 2 | Участие в семинарах и конференциях библиотечных работников | **Ноябрь, май** | **Флотская М.Н.** | Отчет об участии, сертификат участника |
| 3 | Социальное партнерство (творческие контакты и партнерские отношения с органами власти, государственными и другими организациями и структурами, межбиблиотечное взаимодействие).  Программно-целевая (проектная) деятельность как механизм социального партнерства. | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Информационное и техническое обеспечение, участие в проведении мероприятий и проектах с социальными партнерами |
| 5 | Сотрудничество с медиа-издательствами по подключению новых ЭБС | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.** | ЭБС Лань,  Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, IPRbooks, Znanium |

1. **Привлечение новых пользователей услуг ЦИТ (библиотеки), реклама библиотеки СМТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Размещение и обновление информац. материалов на стендах на 1 и 2 пл. | **ежемесячно** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Стенды |
| 2 | Размещение рекламы и информаций о мероприятиях, проведенных в ЦИТе на сайте, в студенческой газете и др. | **В теч. года.** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во инф.материалов |
| 3 | Экскурсии в рамках «Недели открытых дверей» (профориентация) | **Март-апрель** | **Флотская М.Н.** | Кол-во экскурсий |

1. **Улучшение основных показателей деятельности библиотеки и** **профессиональное развитие**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Результат** |
| 1 | Анализ работы библиотеки за отчетный период:   Динамика роста количества посещений по сравнению с предыдущим годом;   Динамика роста количества обращений удаленных пользователей к информационным ресурсам библиотеки;   Доля потребителей, удовлетворенных качеством услуг;   Доля удовлетворенных запросов пользователей | **август** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Ан. справка |
| 2 | Самообразование: чтение проф.-метод. литературы, интернет-ресурсов, посещение библиотек, театров, семинаров, конференций и т.п. | **Метод. день** | **Флотская М.Н.**  **Мушка М.Н.** | Кол-во посещений и экз. лит-ры |

1. **Развитие материально-технической базы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Планируемые меры для укрепления МТБ и технической оснащенности ЦИТ и библиотеки:  • состояние помещений ЦИТ и библиотек, условия хранения библиотечных фондов:  ***- не допускать протечек крыши,***  ***- производить влажную уборку от пыли,***  ***- своевременно менять перегоревшие лампы в светильниках,***  ***- заменить окна на абонементе во 2 корпусе.***  • состояние отопления:  - ***добавить секций батарей отопления (холодно в зимний период);***   • телефонизация во 2 корпусе;  • оборудование библиотек, состояние библиотечной мебели и др.:  ***-приобрести жалюзи на окна в кол-ве 4 штук в 1 и 2 корп.;***  ***-заменить в читальном зале* *столы для посетителей (1 корпус);***  ***-ремонт стульев в 1 корп., замена стульев во 2 корп.;***  ***- сейф для особо ценных документов,***  ***-приобрести 2 шкафа для хранения документации и методических материалов;***  ***-заменить кафедру на абонементе в 1 корп.***   • техническая оснащенность современной аудио, видео- , множительной техникой:  ***-заменить лампу в проекторе* *в 1 корп.;***  ***-заменить мышки в компьютерном зале;***  ***-приобрести большой ЖК телевизор для проведения мероприятий во 2 корп.***  • обеспеченность и обновление библиотек специальным оборудованием и техническими средствами информатизации. | **В теч. периода** | **Флотская М.Н.,**  **Мушка М.Н.** | Служебное письмо, заявки на хоз. услуги и приобретение |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Разработала: Зав. библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Флотская  Согласовано:  Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Андреева  Ознакомлена: Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Мушка | |
|  |
|  |
|  |