

Центральная библиотека

19.04.2012 Хроника дня

С. А. Ливаук, - зам. директора МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека»

8.00 – 8.30 – писала Хронику МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека» за 1 кв. 2012 г.

8.30 – 8.40 – Просмотр электронной почты

8.40 – 9.00 – Телефонные консультации (позвонили 3 человека по разным вопросам)

9.00 – 9.35 - писала Хронику МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека» за 1 кв. 2012 г.

9.35 – 9.55 – Телефонные консультации (позвонили 5 человек по разным вопросам)

9.55 – 11.40 - писала Хронику МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека» за 1 кв. 2012 г.

11.40 – 12.00 – оформление счета ООО «Витязь»: зарегистрировала и отнесла в бухгалтерию

12.00 – 13.00 – обед

13.00 – 15.20 - писала Хронику МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека» за 1 кв. 2012 г.

15.20 – 15.30 – технологический перерыв

15.30 – 16.15 – корректировала Хронику МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека» за 1 кв. 2012 г.

16.15 – 16.30 – работа с электронной почтой: отправила «Хронику» в областную библиотеку им. М. Горького, ответила на эл. Письма

16.30 – 17.00 – консультировала библиотекарей Боровенской и Горняцкой библиотек по проведению массовых мероприятий

Миросцева Л.С. - методист центральной библиотеки МБУК «Вышневолоцкая центральная библиотека»

8.00 - Приступила к работе;

8.00-9.15 -Просмотр газет «Вышневолоцкая правда», «Земля Вышневолоцкая», «Тверские ведомости», «Тверская жизнь» за период январь-апрель 2012 года с целью отбора статей о деятельности городских и сельских библиотек;

9.15-9.30 - Технологический перерыв (чай);

9.30-10.00 - Оформление заметок в альбом «Библиотеки в прессе. 2012 год»;

10.00 - 10.10 -Беседа по телефону с заведующей Афимьинской библиотеки Коноваловой С.А. по проведению «Недели добра»;

10.10 - 10.25 - Беседа с библиотекарем Белоомутской библиотеки Нярги В.И. по расходу электроэнергии за март - апрель т.г. и по организации обслуживания читателей Белоомутской библиотеки в период больничного листа;

10.25 - 11.45 - Расписывание статей из новых профессиональных журналов в картотеки ОМС;

11.45 -12.00 - Дана консультация (по телефону) библиотекарю Ильинской библиотеки Прасоловой Н.И. по проведению «Недели добра»;
12.00 - 13.00 - Обеденный перерыв.
13.00 - 13.50 - Подшив квартальных Информаций в папки работы библиотек.
13.50 - 14.30 - Просмотр поступившей за день прессы «Педсовет»№2,3 (2012); «Школьная библиотека»№1(2012), «Чем развлечь гостей» №1, 2 (2012), «Юный краевед» №. 1,2.
14.30 - 15.00 - Консультация библиотекарю Горняцкой библиотеки Журавлевой Е.П. по проведению «Недели добра». Выдача ей новых профессиональных журналов.
15.00 -15.15 - Технологический перерыв (чай).
15.15 - 16.00 - Вливание каточек на расписанные статьи в картотеки ОМС;
16.00 - 17.00 - Прием от библиотекаря Боровенской библиотеки Жуковой А.М. разряженного огнетушителя, выдача ей нового. Запись об этом в учетном журнале. Дана ей консультация по прошедшему семинару (библиотекарь была в отпуске), по проведению предстоящих акций, по «Неделе добра», по домашнему заданию (СПК) на осень. Выдача ей профессиональных журналов.
17.00 - Окончание рабочего дня.

Конева О.С. – заведующая Бизнес-центром

9.00 – 9.05 – включила ПК.
9.05 – 9.30 – подвела статистику и составила план работы на день.
9.30 – 9.50 – сделала объявление на «Презентацию бизнес идеи» на информационный стенд в программе Microsoft Office Publisher 2007 и разместила на информационном стенде в библиотеке.
9.50 – 10.05 – работа в программе ОПАС, обработка книг.
10.05 – 10.30 – обслуживание пользователя. Консультация по работе с СПС «Консультант Плюс». Тематический запрос «Разработка системы организации труда и заработной платы на предприятии».
10.30 – 12.00 – работа в программе ОПАС. Обработано три книги.
12.00 – 12.15 – проверка, получение и сохранение писем электронной почты.
12.15 – 13.15 - перерыв на обед.
13.15 – 14.00 – обслуживание пользователей. Выполнение фактографической справки с помощью Интернет (карта Тверской области) и тематической справки по репетиторской деятельности учителя.
14.00 -15.00 – подготовка и оформление объявлений на информационные стенды в администрациях района и города по обучающим семинарам для предпринимателей в программе Microsoft Office Publisher 2007 (четыре объявления) по информации, полученной через электронную почту, распечатка.
15.00 – 15.30 – обслуживание пользователей – консультация по кассовым операциям (Положение Центробанка РФ №373-П)
15.30 – 16.30 – подготовка семинара по самозанятости граждан на 27 апреля.
Составление и верстка программы, согласование с Центром занятости населения, подготовка объявления.

16.30 – 17.00 – подготовка помещения для мероприятия «Презентация бизнес идеи».
17.00 – 19.00 – «Презентация бизнес идеи» (Муратов И.И.). Сетевая продажа товара.

Белоцерковская М. Н. – заведующая ОПРФ

8.00 – 12.00 – работа в ОПАКе - 8 экз. (несколько записей «улетело» из-за сбоя в программе)
12.00 - 13.00 – обед
13.00 - 17.00 – работа в ОПАКе - 6 экз. (проверка записей у сотрудников отдела)
9.15 – 9.30 - технологический перерыв
15.15 - 15.30 – технологический перерыв

Сергеева М. В. – библиотекарь ОПРФ

8.00 – 12.00 – работа в ОПАКе - 9 экз.
10.50 – 11.00 – принятие акта на списание литературы у библиотекаря Белоомутской библиотеки
12.00 - 13.00 – обед
13.00 - 17.00 – работа в ОПАКе - 9 экз.
9.15 – 9.30 - технологический перерыв
15.15 - 15.30 – технологический перерыв
15.40 - 15.50 – принятие акта на списание литературы у библиотекаря Боровенской библиотеки

Пантелеева Ю. В. – библиотекарь ОПРФ

8.00 – 12.00 – работа в ОПАКе - 6 экз.
12.00 - 13.00 – обед
13.00 - 17.00 – работа в ОПАКе - 7 экз.
9.15 – 9.30 - технологический перерыв
15.15 - 15.30 – технологический перерыв

Тишкина М.Ф., зав. отделом обслуживания ЦБ

7.55 - приход на работу
8.00 - 10.00 подготовка материала к « Ночи в библиотеке» (разработка сценария, написание текста, составление программы и викторин к разделу « Модная литература 1812 года»)
10.00- 12.00 подготовка фонда к открытому доступу (расстановка мебели, расстановка книг)
12.00- 13.00 обед
13.00- 13,30 обслуживание читателей (4 человека)
13.30- 14.00 составление графика работы сотрудников отдела в праздничные дни
14.00 - 15.00 расстановка на стеллажи книг по жанрам (подборка фантастики)

15.00- 17.00 написание текстов к « Ночи в библиотеке» и обслуживание читателей (4 человека).

Солодовникова В.В., библиотекарь абонемента ЦБ

7.50 - приход на работу

8.00 - 8.45 подвела статистику за 18 апреля

8.45 - 10.00 систематизация журналов по годам и наименованием изданий для открытого доступа

10.00 - 12.00 обслуживание читателей (36 человек) 12.00- 13.00 обед 13.00-17. 00 обслуживание читателей (20 человек)

Чернышева Н.Ф., зав. общим абонементом ЦБ

9.50 - приход на работу

10.00- 12.00 подготовка фонда к работе в режиме открытого доступа: разбор и расстановка журналов, оформление фонда разделителями

12.00- 13.00 обслуживание читателей (9 человек)

13.00-14.00 обед

14.00 - 15.00 продолжила оформление фонда разделителями

15.00-15.30 полив цветов

15.30-17.00 разбор книг возмездного абонемента

17.00- 18. 45 обслуживание читателей (11 человек)

Верховская В. А. главный библиограф-краевед

7.55 - Пришла на работу.

8.00 – 9.30 – Работа в ОРАС-Globa. 3 записи.

9.30 – 9.40 – Технологический перерыв.

9.40 – 11.00 – «Поход» за газетами (Вышневолоцкая типография, редакции газет «Верхний Волок» и «Вышневолоцкая правда».

11.00 – 12.00 – Работа с периодикой: просмотр вышневолоцких газет; 12 рукописных карточек для СКС.

12.00 – 13.00 – Обеденный перерыв.

13 – 13.40 – Выполнение библиографических справок:

- 1) Об архиепископе Тверском и Кашинском Викторе;
- 2) О настоятеле Вышневолоцкого Богоявленского собора отце Василии (Киричуке);
- 3) О Фёдоре Богдановском (олимпийский чемпион, тяжелая атлетика).

Сделала 5 л. ксерокопий.

13.40 – 14.30 – Общение с вышневолоцким краеведом Г.П. Ильиной (о готовящейся к изданию книге «Война 1812 года и Вышневолоцкий уезд»).

14.30 – 14.45 –Сделала приглашения по телефону на заседание клуба «Собеседник».

14.45 – 15.30 – Работа с периодикой: просмотр тверских газет; 6 рукописных карточек + 4 ксерокопии.

15.30 – 15.45 - Технологический перерыв.

15.45 – 16.15 – Работа над информационным выпуском «Вышневолоцкая земля в центральных и областных изданиях»: 4 записи.

16.15 – 17.00 – Работа с тематическими папками.

Михайлова Е. А. – главный библиотекарь зала Деловой книги и периодики

8. 00 -8.45 Заполнение дневников, подсчет статистики, отметка формуляров в картотеке
8. 45 – 9. 00 Перерыв
9.00 – 10.00 Набор текста « библионочь»
10.00 - 10.30 Обслуживание читателей
10.30- 10.40 Работа над выставкой,
10.40-10.45 Запись читателя в библиотеку
10.45- 10,48 Подбор книг, запись книг.
10.48- 10.55 Работа над выставкой.
10. 55 -11.15 Работа с читателями
10,15 - 11,16 Подшивка газет. Муниципальный вестник.
11.16,-11.20 Запись читателя в библиотеку.
11.20 – 11.22 Подбор книг.
11.22-11.34 Обслуживание читателей расстановка книг
11. 35-11.50 Расстановка книг открытого доступа
11.50- 12.00 Обслуживание читателей (3)
12. 00 – 13. 00 Обед
13,00-13,15 Прием и разбор почты, отметка журналов, разнесение по отделам
13,15- 13,30 Обслуживание читателей Расстановка книг
13,30-14,00 Работа над выставкой.
14,00-14,15 Работа с читателями (2)
14,16-14.20 Работа над выставкой
14,20-14,50 Работа с читателями (2)
14,50-14,55 Ксерокопия
14,55,-15.00 Чай
15,10-15,20 Работа с читателями.
15,30-15,55 Работа над выставкой
15,55-16,10 Обслуживание читателей
16,10-16,30 Набор текста Библионочь
16,30-16,35 Обучение установке оборудования к« Собеседнику»
16,35-16,40 Подшивка газет
16,40,-16.45 Обслуживание читателей (1)
16,46-16,50 Расстановка книг
16-51-17,00 Завершение рабочего дня.

Орлова Е.Н., зав. информационно-справочным сектором

7.55 пришла на работу
8.00 – 8.20 поливала цветы
8.25 – 10.00 работа в ОПАКе
9.40 – 9.50 чай
10.00 – 12.00 оцифровка, набор материалов для размещения на сайт библиотеке,
размещение информации
12.00 – 13.00 обед
13.00 – 13.20 набор и оформление заголовков для абонемента
13.20 – 13.40 выполнение справок, обслуживание читателей (1чел.)
13.40 – 15.20 работа над указателем «1812 год в художественной литературе»

- 15.20 – 15.30 чай
15.30 – 17.00 роспись газет и журналов, расстановка карточек в скс.

Федорова Н.А. – библиограф информационно-справочного сектора

- 9.50 – пришла на работу
10.00 – 12.00 работала в ОПАК (забито 3 карточки (одна карточка оказалась бракована)
12.00 - 13.00 Обслуживание читателей:
 3 читателя на абонементе (запись книг)
 1 читатель в чит. зале (запрос Цветотерапия)
13.00 – 14.00 Обед
14.00 – 14.50 Поиск картинок в Интернете (по запросу читателя)
14.50 – 15.30 Набор (оформление) объявления
15.00 – 15.15 Обслуживание читателя 1 чел. (запрос АХД в с/х)
15.30 – 17.00 Роспись журналов:
 Популярные - 8 журналов – 4 карточки
 Научные - 2 журнала – 13 карточек
17.00 – 18.00 Обслуживание читателей:
 2 человек книги по маркетингу и логистике
 1 человек БМЭ, книги по медицине
 3 человека взяли журналы
18.00 – 18.45 Роспись журналов:
 1 научный – 4 карточек