|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды услуг | Единица измерения | Цена, руб. |
| 1. | **Распечатка документа формата А4 :** |  |  |
| * текстовый документ | 1 стр. | 5-00 |
| * текст с графикой | 1 стр. | 10-00 |
| * цветная печать | 1 стр. | 35-00 |
| * распечатка свыше 100 страниц (текстовый документ) | 1 стр. | 3-00 |
| * распечатка со своей бумагой | 1 стр. | -50% |
| * для сотрудников | 1 стр. | 3-00 |
| * распечатка Интернет-страниц | 1 стр. | 5-00 |
| 2. | **Набор текста сотрудником библиотеки:** |  |  |
| * титульного листа | 1 стр. | 5-00 |
| * с рукописного текста | 1 стр. | 20-00 |
| * с печатного текста | 1 стр. | 15-00 |
| * с элементами на иностранных языках | 1 стр. | 15-00 |
| 3. | **Работы на сканере с редактированием текста и выходом на печать** | 1 стр. | 10-00 |
| 4. | **Редактирование и форматирование текста сотрудником библиотеки в электронном виде** | 1 стр. | 15-00 |
| 5. | **Ксерокопирование документов из библиотечного фонда формата А4:** |  |  |
| Периодические издания из основного книгохранения до 1990 года | 1 стр. | 10-00 |
| Ксерокопирование из изданий с 1946 г. по настоящее время | 1 стр. | 8-00 |
|  | Ксерокопирование из изданий с 1917 по 1945 гг. | 1 стр. | 15-00 |
| Ксерокопирование из изданий с 1836 по 1917 гг. | 1 стр. | 25-00 |
| Газеты в подшивках | 1 стр. | 20-00 |
| Срочное изготовление ксерокопии | 1 стр. | +100% |
| 6. | **Сканирование документов:** |  |  |
| Сканирование текста без распознавания (PDF, TIFF, JPG (300dpi)) | 1 стр. | 10-00 |
| Сканирование черно-белых изображений (PDF, TIFF, JPG (300dpi)) | 1 стр. | 15-00 |
| Сканирование цветных изображений (PDF, TIFF, JPG (300dpi)) | 1 стр. | 25-00 |
| Копирование на флэш-накопитель | 1 док. | 10-00 |
| 7. | **Отправка электронной почты:** |  |  |
| До 1 МБ |  | 5-00 |
| Свыше 1 МБ |  | 7-00 |
| 8. | Поиск информации по запросам в глобальной сети Интернет. (при отсутствии материала по данной теме услуга оплачивается полностью) | 1 час. | 45-00 |
| 9. | Выполнение справки для Паспортного стола | 1 док. | 50-00 –  100-00 (от степени сложности) |
| 10. | Сверка списка документов к курсовым, дипломным и др.  Работа по генеральному алфавитному каталогу | 1 док. | 5-00 |
| 11. | Подборка материала (от полки) по теме курсовой, диплома и т.д. | 1 док. | 5-00 |
| 12. | Запись на собственный диск | 1 шт. | 10-00 |
| Запись на диск, предоставленный библиотекой |  | 25-00 |
| 13. | Разработка макета (афиш, открытки), изготовление буклетов, приглашений, программ | 1 макет | 50-00 |
| 14. | Утерянный или испорченный документ | 1 док. | В размере рыночной стоимости |
| 15. | Восстановление поврежденной мебели, приборов и т.д. |  | Стоимость ремонта |
| 16. | Редактирование изображений | 1 изобр. | 80-00 |
| 17. | Создание слайд-презентаций | 1 през. | 300-00 |
| 18. | Зарядка мобильного телефона | 1 час | 20-00 |
| 19. | Использование ноутбука (в эл.сети) | 1 час | 20-00 |
| 20. | Оформление визитной карточки, бейджа | 1 шт. | 25-00 |
| 21. | Разработка сценариев культурно-досугового мероприятия | 1 сценарий | 350-00 |
| 22. | Организация и проведение мероприятий образовательного культурно-досугового характера | 1 чел./1 час | 13-50 |
| 23. | Брошюровка листов степлером на 2 скобы (макс. 30 листов) | 1 док. | 5-00 |
| 24. | Предоставление интерьеров учреждения для видео-фотосъемки | 1 час | 300-00 |
| 25. | Организация и проведение регистрации брака | 1 | 1500 |