ПЛАН РАБОТЫ
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственная библиотека Югры» на 2023 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ «Государственная библиотека Югры»
_____Е.А. Финк
«11» января 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственная библиотека Югры»
на 2023 год

Ханты-Мансийск
2023

Содержание

1 ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА …… 3

2 СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ …… 18

2.1 Улучшение и управление несоответствиями (А1) …… 18

2.2. Планирование (А2) …… 21

2.3 Маркетинг (А3) …… 23

2.4 Формирование библиотечного фонда (О1) …… 29

2.5 Формирование информационных ресурсов собственной генерации (О2) …… 36

2.6 Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (О3) …… 43

2.7 Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек округа (О4) …… 74

2.8 Управление документацией (В1) …… 95

2.9 Ресурсы (В2) …… 96

2.10 Закупки …… 101

2.11 Внутренние аудиты (В4) …… 101

2.12 Автоматизация библиотечных процессов (В5) …… 101

2.13 Мониторинг, измерение, анализ и оценка (В6) …… 105

Приложение 1. План работы Совета при директоре …… 109

Приложение 2. План работы Совета по качеству …… 111

Приложение 3. План работы Совета по формированию фондов …… 112

Приложение 4. Программа внутренних аудитов на 2023 год …… 113

Приложение 5. Перечень организационно-технологических документов, подлежащих разработке, актуализации …… 115

Приложение 6. План командировок сотрудников …… 119

1. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Утверждено протоколом Совета при директоре
от 8 ноября 2022 г.

№ п/п	Цели на уровне библиотеки	Цели структурных подразделений	Показатели целей	Значение показателей	Ответственный за выполнение показателя	Подразделения-участники в реализации цели
				план		
1	2	3	4	5	6	7
I	**Совершенствование информационно-библиотечных услуг, непрерывное улучшение их качества, основанное на внедрении современных информационных технологий и эффективной обратной связи с заинтересованными сторонами**					
1.1.	Совершенствование формирования, использования и сохранности информационных ресурсов	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Пополнение фонда оцифрованными изданиями Национальной электронной библиотеки	30 ед.	Заместитель директора по автоматизации	ОКЛиБ, ОХОФ, ИРЦ
1.2.		Совершенствование качества рекомплектования библиотечного фонда (введение системы качественного отбора документов, подлежащих исключению из библиотечного фонда)	Количество документов, исключенных из библиотечного фонда	2 475 ед.	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК, отделы-фондодержатели
1.3.		Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Количество участников – владельцев документов, обладающих признаками книжного памятника	1 ед.	Главный хранитель фондов	ОХОФ

1.4.		Создание мемориальных коллекций	Количество коллекций	2 ед.	Директор, главный хранитель фондов	Рабочая группа, утвержденная приказом
1.5.		Формирование коллекции документов по направлениям креативных индустрий	Поступление новых документов	21 ед.	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОКиК, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»
1.6.		Формирование коллекции по дефектологии	Поступление новых документов	30 ед.	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОКиК, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»
1.7.		Разработка комплекса мер по формированию страхового фонда документов, являющихся национальным достоянием, обеспечение его безопасности и сохранности	Процент выполнения мероприятий плана	100 %	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОХОФ, главный хранитель фондов, ОКиК
1.8.	Улучшение качества информационно-библиотечного обслуживания	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	Количество актуализированных документов системы	4 ед.	Заместитель директора по автоматизации	ОА, администрация, ученый секретарь
1.9.		Совершенствование системы библиографии	Количество составленных и изданных библиографических пособий (списков)	18 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, НМО, ОВКиСД, ОКиК, ОХОФ, РЦПБ, ИРЦ

1.10.		Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры (портал «Югра литературная»)	75 600 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	ОА, ОКЛиБ
1.11.			Процент увеличения числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года	1,2 раза	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОВКиСД, ОЛОВЗ, РЦПБ
1.12.			Количество посещений библиотеки по отношению к уровню 2017 года	127 810 ед.	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОДиЮ, ОХОФ, ОКЛиБ, НМО, ОВКиСД, ОЛОВЗ
1.13.			Увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность волонтерских (добровольческих) организаций	0,9 %	Директор	ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОВКиСД, ОЛОВЗ
II	**Оказание руководством постоянной поддержки сотрудникам библиотеки в их стремлении к росту профессиональной квалификации; пользователям и заинтересованным сторонам в удовлетворении их ожиданий**					
1.14.	Совершенствование взаимодействия с заинтересованными сторонами	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	Процент удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	67 %	Директор	Специалист по кадрам, ОА

			Доля сотрудников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, в т. ч. на базе федеральных библиотек и федеральных вузов культуры от общего числа работников основного персонала	19 %	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО
1.15.		Внедрение компетентностного подхода	Процент выполнения запланированных мероприятий	100%	Ученый секретарь	Директор, заместители директора, заведующие подразделениями, сотрудники библиотеки
1.16.		Разработка комплекса мер по профессиональной ориентации старшеклассников и привлечению в профессию молодых специалистов с трудоустройством их в библиотеки	Количество планов	1 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО
1.17.		Совершенствование структуры обслуживания пользователей	Процент удовлетворенности пользователей качеством предоставляемых услуг, в т. ч. удаленных	97 %	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОВКиСД, ОЛОВЗ, РЦПБ
			Заключение договоров на организацию	60 ед.	Заместитель директора по	ОДиЮ, ОБ, ОЛОВЗ

			внестационарного библиотечного обслуживания		библиотечной деятельности	
			Количество человек в возрасте от 14 до 22 лет, воспользовавшихся «Пушкинской картой»	1 500 чел.	Директор	ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОБ, ОВКиСД, ОЛОВЗ
1.18.		Создание реестров объединений	Количество реестров клубных объединений	1 ед.	Директор, заместители директора	ОДиЮ, ОБ, ОКЛиБ, ОВКиСД, РЦПБ
1.19.		Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	Количество актуализированных соглашений и планов совместной деятельности с партнерами	50 ед.	Директор	ОВКиСД, РЦПБ, ОБ, ОДиЮ, ОЛОВЗ, ОХОФ, ОКЛиБ
			Количество новых заключенных соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	3 ед.	Директор	ОВКиСД, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»
			Процент выполнения планов совместной деятельности	100 %	Директор	ОВКиСД, ОБ, ОЛОВЗ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»
1.20.		Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Процент увеличения количества пользователей	1 %	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ, НМО, ОЛОВЗ

			Увеличение количества обращений к блогам и аккаунтам в социальных сетях	20 000 ед.	Директор	ОВКиСД, ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ
			Увеличение количества подписчиков на блоги и аккаунты в социальных сетях	5 000 чел.	Директор	ОВКиСД, ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ
1.21.		Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Количество созданных модельных библиотек в Югре на базе существующих общедоступных библиотек	1 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО
			Количество модернизированных общедоступных библиотек	3 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО
1.22.		Лоббирование интересов библиотечной отрасли в целях влияния на формирование и осуществление государственной политики, направленной на развитие общедоступных библиотек	Увеличение количества сотрудников библиотек, состоящих в общественных организациях, коллегиальных органах	2 чел.	Директор	Ученый секретарь, ОВКиСД, заведующая ОДиЮ
1.23.		Модернизация портала «Библиотеки Югры»	Количество модернизированных порталов	1 ед.	Заместитель директора по автоматизации, заместитель	НМО, ОА

					директора по научно-методической деятельности	
1.24.		Перевод и модернизация процессов, обеспечивающих жизнедеятельность библиотеки на цифровые технологии	Количество процессов библиотеки, переведенных на цифровые технологии и модернизированных	5 ед.	Ученый секретарь	ОА, администрация, ответственные за процессы
III	**Внедрение, поддержание и постоянное улучшение системы менеджмента качества**					
1.25.	Совершенствование системы менеджмента качества	Обеспечение готовности СМК библиотеки к инспекционному аудиту по ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Получение подтверждения сертификата соответствия требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015	1 ед.	Ученый секретарь	Администрация, владельцы процессов, ответственные за процессы
1.26.		Обеспечение выполнения мероприятий по актуализации СМК в соответствии с разработанным планом-графиком	Процент выполнения мероприятий утвержденного плана-графика	100 %	Ученый секретарь	Администрация, владельцы процессов, ответственные за процессы

Показатели результативности процессов

№ п/п	Наименование процесса	Показатели результативности	Значения на 2022 год	Значения на 2023 год	Ответственный за выполнение показателя	Участники процесса
1.	Улучшение и управление несоответствиями (А1)	Количество предложений по улучшению деятельности, ед.	10	10	ОВКиСД	
		Доля принятых решений по итогам проведения анализа показателей процессов; проведения внутренних аудитов; проведения анализа со стороны руководства; проведения оценки удовлетворенности пользователей библиотеки качеством предоставляемых услуг, в т. ч. удаленных, %	95	95	ОВКиСД	
		Доля неповторяющихся несоответствий, выявленных в ходе проведения внешних аудитов (проверок), осуществления деятельности	-	95	Ученый секретарь	
2.	Планирование (А2)	Степень освоения выделенного финансирования на выполнение государственного (муниципального) задания (средств бюджетной сметы), %	100	100	БУХ	Заведующие структурными подразделениями
		Степень освоения мероприятий по государственным программам (субсидии на иные цели), %	100	100	БУХ	ОДиЮ, ОКЛиБ, ИРЦ, ОА, АХО
3.	Маркетинг (А3)	Доля принятых решений по итогам маркетинговых исследований, обращений пользователей от общего количества предложений пользователей, %	-	95	ОВКиСД	
		Доля положительных публикаций в СМИ о библиотеке от общего количества публикаций, %	97	97	ОВКиСД	
		Количество изменений и публикаций на официальном сайте библиотеки	250	300	ОВКиСД	НМО, ОХОФ, ОА
		Количество выступлений сотрудников в СМИ	44	44	ОВКиСД	

		Количество публикаций сотрудников в СМИ, профессиональных сборниках в т. ч.:	6	6	ОВКиСД	
		Ученый секретарь		1		
		Заместитель по научно-методической деятельности		1		
		Главный хранитель фондов		1		
		ОКЛиБ		1		
		НМО		1		
		ОВКиСД		1		
4.	Формирование библиотечного фонда (О1)	Совокупный фонд, всего, экз.	283 059	287 387	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК
		Поступило экземпляров в фонд, всего, экз.	8 365	8 492	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК
		Выбыло экземпляров из фонда, всего, экз.	1 365	2 475	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК, ОБ
		Библиотечный фонд на 1000 жителей, экз.	2 696	2 888	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК
		Пополнение библиотечного фонда, %	3	3	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК
		Прирост библиотечного фонда, %	2,5	2,2	Заместитель директора по	ОКиК

					библиотечной деятельности	
		Обращаемость библиотечного фонда, ед.	-	0,8	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
		Библиотечный фонд на 1 пользователя	-	1645	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК
5.	Формирование информационных ресурсов собственной генерации (О2)	Объем электронного каталога, зап.	335 163	345 800	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК – 10 637
		Объем собственных баз данных, зап.	795 236	820 930	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКиК – 21 494 ОКЛиБ – 4 200
		Доля документов региональной части национального библиотечного фонда, переведенных в машиночитаемый формат	24	24,5	ИРЦ	
		Количество документов, переведенных в электронную форму	-	400	ИРЦ	
		Количество подготовленных изданий	-	20	ИРЦ	
		Количество изданных документов	-	20	ИРЦ	
6.	Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (О3)	Число зарегистрированных пользователей, чел.	17 554 (1 %)	17 730 (1 %)	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
		из них:				
		ОБ, кафедра регистрации	9 974	9505		
		ОЛОВЗ	315	319		

		ОКЛиБ	1 230	1 300		
		ОДиЮ	4 046	4 087		
		НМО	0			
		РЦПБ	1 943	2 473		
		ОХОФ	46	46		
		Число посещений, всего, чел.	126 658	129 422	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
		В стационаре	122 126	123 347		
		Вне стационара	4 532	6 075		
		из них:				
		ОБ, кафедра регистрации	77 718	68 422		
		в т. ч.:				
		в стационаре	77 318	67 822		
		вне стационара	400	600		
		ОЛОВЗ	4 250	6000		
		в т. ч.:				
		в стационаре	2 300	3 619		
		вне стационара	1 950	2 381		
		ОДиЮ	22 097	24 500		
		в т. ч.:				
		в стационаре	20 915	23 190		
		вне стационара	1 182	1 310		
		ОКЛиБ	4 300	5 500		
		в т. ч.:				
		в стационаре	3 900	5 070		
		вне стационара	400	430		
		РЦПБ	16 411	20 000		
		в т. ч.:				
		в стационаре	16 111	19 200		
		вне стационара	300	800		

		ОВКиСД	1 700	5 000		
		в т. ч.:				
		в стационаре	1 400	4 446		
		вне стационара	300	554		
		Количество посещений удаленно через сеть Интернет	95 507	97 417		
		Выдано документов, всего, экз.	244 800	244 800	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
		из них:				
		ОБ	170 119	169 119		
		ОЛОВЗ	5 761	5 761		
		ОДиЮ	16 831	16 831		
		ОКЛиБ	15 300	15 300		
		РЦПБ	7 300	7 300		
		НМО	0			
		ОХОФ	250	250		
		Выдано из электронной (цифровой) библиотеки, экз.	29 239	30 239	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОЛОВЗ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ
		Выполнено справок и консультаций, ед.	-	22 500	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ – 14 264 ОЛОВЗ – 1 406 ОДиЮ – 2 920 РЦПБ –2 730 ОКЛиБ – 1 180 ОБ – 290 ОЛОВЗ – 80 ОДиЮ – 300 РЦПБ – 200

		Число библиотечных мероприятий, ед.	-		Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОКЛиБ – 160 ОВКиСД – 52
		Доля получателей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, %	97	97	Заместитель директора по библиотечной деятельности	ОБ, ОЛОВЗ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ ОВКиСД
7.	Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек (О4)	Количество работ (проведенных научно-методических, образовательных мероприятий), ед.	88	88	НМО	
		Количество мероприятий системы непрерывного образования, ед.	7	8	НМО	
		Численность работников основного персонала, прошедших повышение квалификации, переподготовку по библиотечно-информационной деятельности	350	400	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО
		Количество методических консультаций	180	180	НМО	Ученый секретарь, НМО, ОКЛиБ, ОБ, ОДиЮ, ОЛОВЗ, ОА, РЦПБ, ОКиК, ОХОФ
8.	Управление документацией (В1)	Количество разработанных, актуализированных методических, организационно-технологических документов, ед.	49	49	Ученый секретарь	НМО – 6 главный хранитель фонда – 4 ОА – 5 ученый секретарь – 7 специалист по охране труда – 5

						ОКЛиБ – 4 ОКиК – 9 БУХ – 1 ИРЦ – 4 ОВКиСД – 2 ОХОФ – 2 (план смотри приложение 5)
9.	Ресурсы (В2)	Процент удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников, %	67	67	Директор	Специалист по кадрам, заместители директора
		Соответствие условий охраны труда требованиям действующего законодательства	100	100	Специалист по охране труда	
		Процент соответствия требований, установленных сводом правил СП 59.13330.2020: Свод правил доступность зданий и сооружений для МГН, %	100	100	АХО	
		Процент соответствия требований, установленных Федеральным законом от 22.06.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	100	100	АХО	
		Процент соответствия требований, установленных Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации	-	100	АХО	
		Количество своевременно исполненных государственных контрактов, ед.	100	100	БУХ	
		Качество ведения договорной работы, ед.	-		БУХ	

10.	Внутренние аудиты (В3)	Количество записей о несоответствиях, ед.	39	35	Заместитель директора по научно-методической деятельности	
		Доля выполненных коррекций и корректирующих действий по отношению к выявленным несоответствиям, %	0	50	Заместитель директора по научно-методической деятельности	Ответственные за процессы, заведующие структурными подразделениями
11.	Автоматизация библиотечных процессов (В4)	Количество созданных, модернизированных, внедренных автоматизированных систем, ед.	2	3	ОА	
12	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	Наличие показателей деятельности структурных подразделений, процессов, соответствующих выполнению Политики и целей в области качества, да/нет	-	да	Директор	Ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями
		Доля показателей деятельности, процессов СМК, достигших запланированных результатов, %		100	Директор	ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем (план/факт)	Откло-нение	Ответ-ственные	Обозначение цели в области качества	Источник финанси-рования	При-меча-ние
2.1.	**Улучшение и управление несоответствиями (А1)**							
2.1.1	Устранение несоответствий, выявленных в результате исследования удовлетворенности пользователей, внутренних аудитов	В соответствии с отчетом о проведение аудита и протоколов заседания рабочей группы по результату исследования удовлетворенности пользователями качества предоставляемых услуг, в т. ч. удаленных	50 %		Все сотрудники	Совершенствование системы менеджмента качества	ГП	
2.1.2	Исполнение решений по итогам обращений пользователей	В соответствии с протоколом заседания совещания при директоре	Не менее 1 мероприятия		ОВКиСД, в соответствии с положением о порядке управления обращениями пользователей1	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.1.3	Работа оценочно-закупочной комиссии	В течение года	Не менее 4 мероприятий		ОКиК, члены комиссии		ГП	

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем (план/факт)	Откло-нение	Ответ-ственные	Обозначение цели в области качества	Источник финанси-рования	При-меча-ние
	(при необходимости, в соответствии с технологией)							
2.1.4	Организация заседания рабочей группы по каталогизации (по отдельному плану)	Ежеквартально	Не менее 4 мероприятий		ОКиК, члены рабочей группы	Развитие функ-ций координаци-онного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.1.5	Работа рабочей группы по внедрению профес-сиональных стандартов (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 2 мероприятий		Специалист по кадрам, члены рабо-чей группы		ГП	
2.1.6	Заседания комиссии по возрастной класси-фикации информацион-ной продукции Библиотеки	В течение года	Не менее 1 мероприятия		ИРЦ, члены комиссии		ГП	
2.1.7	Заседание комиссии по проведению внутренне-го контроля за соблюде-нием законодательства Российской Федерации о защите детей от ин-формации, причиняю-щей вред их здоровью и (или) развитию	1 раз в год	Не менее 1 мероприятия		Заместитель директора по библиотеч-ной деятель-ности, члены комиссии		ГП	
2.1.8	Заседания комиссии по сохранности фондов	В течение года	Не менее 5 мероприятий		Главный хранитель		ГП	

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем (план/факт)	Откло-нение	Ответ-ственные	Обозначение цели в области качества	Источник финанси-рования	При-меча-ние
	(по отдельному плану)				фондов, члены комиссии			
2.1.9	Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)	В течение года	Не менее 1 мероприятия (в случае заявления)		Специалист по кадрам, члены комиссии		ГП	
2.1.10	Заседание редакционно-издательского совета, реализация решений (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 5 заседаний		ИРЦ, члены РИСа		ГП	
2.1.11	Проведение конференции по итогам работы Учреждения и Исполнение решений по итогам проведения конференции	Июнь, декабрь	2 мероприятия		Директор	Совершенствование системы менеджмента качества	ГП	
2.1.12	Заседание детского общественного совета и выполнение решений (по отдельному плану)	В течение года			ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.1.13	Заседания совета при директоре см. приложение 1							
2.1.14	Заседания совета по качеству см. приложение 2							
2.1.15	Заседание совета по формированию фонда см. приложение 3							

2.2.	**Планирование (А2)**							
2.2.1	Составление плана работы Государственной библиотеки Югры, планов-отчетов подразделений	Январь, июнь, ноябрь	3 наименования		Заместители директора, заведующие подразделениями, специалисты библиотеки	Совершенствование системы менеджмента качества	ГП	
2.2.2	Составление индивидуальных планов-отчетов	Январь	84 документа		Сотрудники библиотеки		ГП	
2.2.3	Составление ежеквартальных отчетов по исполнению государственного задания	Ежеквартально	5 документов		Заместители директора, ученый секретарь		ГП	
2.2.4	Составление годового информационного отчета Учреждения	Декабрь	1 документ		Ответственные в соответствии с приказом		ГП	
2.2.5	Формирование государственного задания на 2024 год	Июль	1 документ		Директор, заместители директора, ученый секретарь		ГП	
2.2.6	Внесение изменений в государственное задание (при необходимости)	По итогам 9 месяцев	1 документ		Директор, заместители директора, ученый секретарь		ГП	
2.2.7	Составление плана основных научно-методических мероприятий общедоступных	Июль	1 документ		НМО		ГП	

	библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2024 год							
2.2.8	Составление плана работы центра непрерывного образования	Июль	1 документ		НМО		ГП	
2.2.9	Составление плана внутрикорпоративного обучения	В течение года	1 документ		НМО		ГП	
2.2.10	Формирование плана реализации Концепции развития библиотечного обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период 2021–2030 годы на 2023 год	Январь	1 документ		Директор, заместители директора, специалисты библиотеки, НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.2.11	Формирование плана реализации Концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023 год	Январь	1 документ		Директор, заместители директора, специалисты библиотеки, НМО		ГП	
2.2.12	Участие в формировании плана работы Библиотечной ассоциации Югры	Ноябрь	1 документ		Директор, заместители директора, ученый секретарь, НМО		ГП	
2.2.13	Составление плана/ отчета по оцифровке	Декабрь – январь	2 документа		ИРЦ		ГП	

	документов на 2024 год							
2.2.14	Разработка плана реализации Стратегии развития Государственной библиотеки Югры	В течение года	1 документ		Администрация		ГП	
2.2.15	Составление статистического отчета по форме 4-НЗ	Ежеквартально до 8 числа	4 документа		Специалист по кадрам		ГП	
2.2.16	Составление отчета о выполнении условий квотирования	Ежемесячно до 5 числа	12 документов		Специалист по кадрам		ГП	
2.2.17	Подготовка реабилитационного паспорта учреждения	Июнь, декабрь	2 документа		ОЛОВЗ		ГП	
2.2.18	Составление отчета по мониторингу национального проекта «Культура» в Центр дистанционного и внестационарного обслуживания (г. Екатеринбург)	До 25 числа ежемесячно, до 1 числа ежеквартально	12 документов		ОЛОВЗ		ГП	
2.3.	**Маркетинг (А3)**							
2.3.1	**Маркетинг**							
2.3.1.1	Разработка маркетинговой стратегии, в т. ч. стратегии развития социальных сетей Государственной библиотеки Югры	До 31 декабря	1 документ		ОВКиСД		ГП	
2.3.1.2	Проведение исследования удовлетворенности	Ежеквартально	4 документа		ОВКиСД	Совершенствование систем об-	ГП	

	пользователей качеством предоставляемых услуг, в т. ч. удаленных					служивания пользователей, в т. ч. удаленного		
2.3.1.3	Проведение анкетирования с целью оценки соответствия потребностей инвалидов (групп инвалидов по возрасту, по категориям нарушений) и возможностей их удовлетворения оказываемыми услугами, а также оценка качества предоставляемых услуг	Ежегодно, 2 квартал	Не менее 1 документа		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.1.4	Разработка плана мероприятий по улучшению качества предоставляемых услуг для пользователей, в т. ч. инвалидов (по результатам анкетирования)	Ежегодно	Не менее 1 документа		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.1.5	Проведение опросов на сайте библиотеки, в социальных сетях	В течение года	4 документа		ОВКиСД		ГП	
2.3.1.6	Участие в Августовском совещании педагогических работников Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в рамках проекта «Президентская библиотека в Югре» в системе обра-	Август	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	

	зования							
2.3.1.7	Организация и проведение акции «День государственной библиотеки в школе»	Сентябрь	1 акция		ОДиЮ		ГП	
2.3.1.8	Организация проведения аудита системы менеджмента качества Учреждения (РОСХТЕХСЕРТ)	Декабрь	1 аудит		Ученый секретарь	Обеспечение готовности СМК библиотеки к инспекционному аудиту по ГОСТ Р ИСО 9001-2015	ГП	
2.3.1.9	Реализация мероприятий, посвященных Году педагога и наставника и Году взаимопомощи в Югре (12+) (по отдельным планам)	В течение года	2 плана		Структурные подразделения		ГП	
2.3.2	**Реклама**							
2.3.2.1	Рекламное обеспечение проводимых акций, массовых мероприятий, книжных и художественных выставок; распространение информации (афиши) о библиотечных мероприятиях в подземном переходе	В течение года	Не менее 500 сообщений		ОВКиСД		ГП	
2.3.2.2	Подготовка анонса «Библиотека в январе – декабре», выпуск анонсов	Ежемесячно	Не менее 12 наименований (ежемесячных		ОВКиСД		ГП	

			анонсов)					
2.3.2.3	Составление, оформление, размещение анонсов и объявлений на информационных стендах библиотеки	Ежемесячно	Не менее 50 анонсов		ОВКиСД		ГП	
2.3.2.4	Сопровождение web-ресурсов библиотеки в сети Интернет (официальный сайт, портал «Библиотеки Югры», портал «Югра литературная», сайт Библиотечной ассоциации Югры, интернет-портал «Земляки», ВКонтакте, Одноклассники, другие социальные сети)	В течение года	До 200 информаций в месяц		Ответственные, назначенные приказом директора		ГП	
2.3.2.5	Модернизация портала «Библиотеки Югры» и актуализация его контента	В течение года	1 сайт		Ответственные, назначенные приказом директора, НМО, ОА	Модернизация портала «Библиотеки Югры»	ГП	
2.3.2.6	Предоставление информации о значимых событиях и мероприятиях на сайты Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, КТЦ «Югра-Классик»	В течение года	До 30 информаций		ОВКиСД, ОКЛиБ		ГП	

	(Медиацентр), Российской библиотечной ассоциации, Министерства культуры (АИС ЕИПСК); портал «Финно-угорские библиотеки России»							
2.3.2.7	Информационное сопровождение проектов с участием волонтеров	В течение года	Не менее 4 сообщений		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.2.8	Акция «У нас – День рождения библиотеки!»	5 августа	1 акция		ОВКиСД, ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.2.9	Проведение Майской встречи с читателями БУ «Государственная библиотека Югры»	Май	1 мероприятие		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.2.10	Ведение электронного фотоархива	В течение года	Не менее 200 снимков		ОВКиСД		ГП	
2.3.2.11	Создание видеороликов, освещающих мероприятия библиотеки	В течение года			ОВКиСД		ГП	
2.3.3	**Связи с общественностью и взаимодействие со СМИ**							
2.3.3.1	Подготовка и рассылка анонсов, пресс-релизов, пост-релизов по проводимым мероприятиям	В течение года	Не менее 50 информационных публикаций		ОВКиСД, ОБ, ОДиЮ, ИЦ, ОКЛиБ, ОХОФ		ГП	

	по учреждениям							
2.3.3.2	Составление текстов для поздравлений заинтересованных сторон и их рассылка	В течение года	До 45 поздравлений		ОВКиСД, структурные подразделения		ГП	
2.3.3.3	Освещение деятельности на радио и телевидении, в печатных средствах массовой информации, в т. ч. работы проектов библиотеки	В течение года	До 35 выступлений Не менее 6 публикаций		ОВКиСД, ОБ, ОДиЮ, ОХОФ, РЦПБ, ОКиК		ГП	
2.3.3.4	Заключение (обновление) соглашений о сотрудничестве с партнерами/учреждениями, составление планов сотрудничества на текущий и 2024 год, анализ их выполнения	В течение года	Не менее 5 соглашений		ОВКиСД, ОБ, ОДиЮ, ОХОФ, РЦПБ, ОКиК, НМО, ОЛОВЗ, ИРЦ	Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	ГП	
2.3.3.5	Реализация совместных проектов с партнерами, в т. ч. в медиапространстве (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 2 медиапроектов		ОВКиСД	Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	ГП	
2.3.3.6	Поддержка деятельности Попечительского совета библиотеки	В течение года	Не менее 3 мероприятий		Администрация, ОВКиСД		ГП	
2.3.3.7	Создание реестров объединений	В течение года	1 реестр		ОВКиСД, структурные подразделения	Создание реестров объединений	ГП	
2.3.3.8	Лоббирование интересов библиотечной	В течение года	2 сотрудника		Администрация	Лоббирование интересов	ГП	

	отрасли в различных общественных объединениях и т. д.					библиотечной отрасли		
2.3.3.9	Реализация проекта «Создание киоска «Совомания»	В течение года	1 проект		ОВКиСД		ГП	
2.3.3.10	Реализация проекта «Гений места»	В течение года	1 проект		Директор, рабочая группа, утвержденная приказом	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.3.4	**Социальное проектирование**							
2.3.4.1	Формирование и координация реализации Портфеля проектов на 2023 год	В течение года	Не менее 3 мероприятий		ОВКиСД		ГП	
2.3.4.2	Информационное сопровождение проектов библиотеки, в т. ч. грантовых	В течение года	30 информационных сообщений		ОВКиСД		ГП	
Реализация проектов см. в разделе «Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям»								
2.4.	**Формирование библиотечного фонда (О1)**							
2.4.1	Текущее комплектование библиотечного фонда	В течение года	Не менее 8 492 единицы		Отделы-фондодержатели		ГП	
2.4.1.1	Подписка на периодические издания на 2 полугодие 2023 года, 1 полугодие 2024 года	Март, сентябрь	2 документа		ОКЛиБ, ОБ, ОКиК, ОХОФ, ОДиЮ, ОЛОВЗ		ГП	

2.4.1.2	Выявление обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	В течение года	Не менее 100 экземпляров		ОКиК		ГП	
2.4.1.3	Организация процесса функционирования электронной заявки, контроль и обработка электронной заявки, отправленной пользователем через сайт библиотеки	В течение года	Не менее 3 мероприятий		ОКиК		ГП	
2.4.2	Докомплектование библиотечного фонда (при наличии финансирования)	В течение года	В соответствии с заказами подразделений		ОКиК, ОКЛиБ, ОБ, ОХОФ, ОДиЮ, ОЛОВЗ		ГП	
2.4.3	Прием и учет поступивших документов в единый фонд Государственной библиотеки Югры, в т. ч. ПИ постоянного, длительного и временного хранения, электронных документов	В течение года	8 492 единицы		ОКиК, ОХОФ		ГП	
2.4.4	Исключение документов из единого фонда Государственной библиотеки Югры в соответствии с планом работы комиссии по со-	В течение года	2 475 единиц		ОКиК, отделы-фондодержатели, совет по формированию фонда	Совершенствование качества рекомплектования библиотечного фонда	ГП	

	хранности фонда							
2.4.5	Продолжение работы по выделению фонда художественной литературы (из фонда АБ)	До 31 декабря	10 000 ед.		ОБ, ОКиК		ГП	
2.4.6	Продолжение работы по формированию коллекции обязательного экземпляра документов: отбор изданий, полученных в дар, в коллекцию обязательного экземпляра документов из фондов ОКЛиБ, ОБ (ОЛ), МП	До 31 декабря	1 фонд		ОКЛиБ, ОКиК, ОБ, главный хранитель фондов, члены совета по формированию фонда, комиссии по сохранности фонда		ГП	
2.4.7	Отбор изданий в фонд малоиспользуемой и многоэкземплярной литературы из фондов АБ, КО (3-й экз.)	До 31 декабря	500 единиц		ОБ, ОКЛиБ, ОКиК, главный хранитель фондов, члены совета по формированию фонда, комиссии по сохранности фонда		ГП	
2.4.8	Передача литературы из редкого фонда в фонд книжных памятников	До 31 декабря	1 фонд		ОХОФ, ОКЛиБ, главный хранитель фондов, члены совета по		ГП	

					формированию фонда, комиссии по сохранности фонда			
2.4.9	Организация работы экспертной комиссии по книжным памятникам	До 31 декабря	Не менее 2 мероприятий		Директор, ОХОФ, главный хранитель фондов	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	ГП	
2.4.10	Продолжение работы по выявлению книжных памятников Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: - заключение договоров о сотрудничестве с держателями книжных памятников; - оказание методической помощи держателям книжных памятников по вопросам регистрации в Реестре РФ	В течение года	30 единиц		ОХОФ, главный хранитель фондов	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	ГП	
2.4.11	Продолжение работы по развитию регионального страхового фонда документов ОЭ: - составление плана пе-	Декабрь			ОХОФ, главный хранитель фондов	Разработка комплекса мер по формированию страхового фонда документов, яв-	ГП	

	ревода документов на микрофильмы, подготовка ТЗ, сметы на микрофильмирование; - актуализация реестра держателей страхового фонда; - контроль технического состояния микрофильмов	Июль	310 ед.			ляющихся национальным достоянием, обеспечение его безопасности и сохранности		
2.4.12	Формирование коллекции по дефектологии (пополнение, учет, размещение, информирование о коллекции)	До 31 декабря	1 коллекция		ОКиК, ОЛОВЗ	Формирование коллекции по дефектологии	ГП	
2.4.13	Формирование коллекции документов по направлениям креативных индустрий (пополнение, учет, размещение, информирование о коллекции)	До 31 декабря	1 коллекция		ОКиК, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»	Формирование коллекции документов по направлениям креативных индустрий	ГП	
2.4.14	Учет документов, поступающих и выбывающих из библиотечного фонда	В течение года			ОКиК		ГП	
2.4.15	Организация работы по формированию мемориальных коллекций (по отдельному плану)	В течение года	1 коллекция		Главный хранитель фондов, рабочая группа	Создание мемориальных коллекций	ГП	
2.4.16	Формирование фонда Музея библиотечного	В течение года	13 дел		ОКЛиБ		ГП	

	дела им. Н. В. Лангенбах: классификация дел, размещение							
2.4.17	Проведение мероприятий по выявлению в библиотечном фонде материалов экстремистского характера	Не реже 1 раза в месяц	Не менее 12 мероприятий		ОКиК	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	ГП	
2.4.18	Передача ПИ из ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ в сектор хранения периодики	Апрель – май	1 фонд		Главный хранитель фондов, ОХОФ, отделы-фондодержатели		ГП	
2.4.19	Передача ПИ в фонды ОЭ и МП из ОКЛиБ, СХП	До 31 декабря	2 фонда		Главный хранитель фондов, ОКЛиБ, ОКиК, ОХОФ		ГП	
2.4.20	Осуществление книгообмена, в т. ч. актуализация списка изданий Учреждения	В течение года	Не менее 5 экземпляров		ОКиК		ГП	
2.4.21	**Сохранность библиотечного фонда:**							
2.4.21.1	Проверка фондов: фонда искусств, отдела краеведческой литературы и библиографии, книжных памятников	До 31 декабря	3 подфонда		Главный хранитель фондов, отделы-фондодержатели, ОА, ОКиК		ГП	

2.4.21.2	Проведение санитарных дней (обеспыливание фонда)	Последняя пятница месяца, кроме летних месяцев	9 санитарных дней		Отделы фондодержатели		ГП	
2.4.21.3	Подшивка газет и тонких журналов	В течение года	Не менее 63 ед.		ОБ, ОКЛиБ, ИРЦ		ГП	
2.4.21.4	Мелкий ремонт фонда	В течение года	30 стр.		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ		ГП	
2.4.21.5	Пополнение тематических папок газетно-журнальными статьями	В течение года	Не менее 2 папок		ОХОФ		ГП	
2.4.21.6	Контроль светового, температурно-влажностного режимов в фондовых помещениях библиотеки	В течение года	Не менее 75 замеров		ОХОФ		ГП	
2.4.21.7	Актуализация Алфавитного указателя периодических изданий	2 раза в год	1 указатель		ОХОФ		ГП	
2.4.21.8	Актуализация Таблицы сроков хранения периодических изданий библиотеки при поступлении и списании, изменении сроков хранения. Внесение в Таблицу сроков хранения периодических изданий редкого фонда	Февраль	1 документ		ОХОФ		ГП	
2.4.21.9	Осуществление работы по обеспечению защиты культурных ценностей:	В течение года	Не менее 1 мероприятия		ОХОФ, главный хранитель		ГП	

	отработка действий сотрудников библиотеки при возникновении ЧС				фондов, АХО			
2.4.21.10	Микологический и энтомологический контроль в фондовых помещениях	Ежемесячно	Не менее 12 мероприятий		Главный хранитель фондов		ГП	
2.4.21.11	Оценка состояния документов КП в ОХОФ (заполнение паспортов сохранности на документы и фонд)	В течение года	82 документа		ОХОФ, главный хранитель фондов		ГП	
2.5	**Формирование информационных ресурсов собственной генерации (О2)**							
2.5.1	Ведение БД собственной генерации:					Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки		
2.5.1.1	Полнотекстовые (Полнотекстовая БД, БД «Организационно-технологические документы», «Архив»)	В течение года	Не менее 100 записей		ОКиК, ученый секретарь, ОВКиСД		ГП	
2.5.1.2	Фактографические (БД «Краеведческий календарь», «Музей», «Мемориальные коллекции»)	В течение года	3 БД		ОКЛиБ		ГП	
2.5.1.3	Библиографические (БД «Печатные и электронные издания», «Периодические изда-	В течение года	Не менее 2 000 записей		ОКиК, ОКЛиБ		ГП	

	ния и аналитика», «Ханты-Мансийский автономный округ в периодической печати», «БД документов по антитеррористической тематике», Сводный каталог общедоступных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Сводный каталог периодических изданий автономного округа, Авторитетные файлы)							
2.5.1.4	Адресные («Читатели», «Партнеры», «Поздравления», «Соглашения о сотрудничестве»)	В течение года	4 БД		ОБ, ОДиЮ, ОВКиСД		ГП	
2.5.2	Ведение каталогов и картотек:							
2.5.2.1	Ведение нумерационных каталогов	В течение года	10 каталогов		ОКЛиБ, ОХОФ, ОБ, ОДиЮ, ОЛОВЗ, ОКиК		ГП	
2.5.3	Ведение корпоративных проектов:							
2.5.3.1	Участие в проекте АРБИКОН «МАРС» (аналитическая роспись статей и предоставление	В течение года	Не менее 200 БЗ		ОКиК, ОКЛиБ		ГП	

	библиографических записей для проекта «МАРС»)							
2.5.3.2	Формирование Сводного каталога библиотек Югры:							
А)	Мониторинг показателей	1 раз в квартал	4 мероприятия		ОКиК		ГП	
Б)	Ведение стажировки специалистов общедоступных библиотек автономного округа на право каталогизации	В течение года	2 человека		ОКиК	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
В)	Ведение реестра соискателей и сертифицированных специалистов общедоступных библиотек автономного округа	В течение года	1 документ		ОКиК	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.3.3	Работа в Сводном каталоге библиотек России (ЛИБНЕТ): заимствование и передача библиографических записей	В течение года	1 проект		ОКиК	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.3.4	Работа в Сводном каталоге библиотек России (Минкультуры России) (заимствование библиографических записей)	В течение года	1 проект		ОКиК	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	

2.5.4.	**Функционирование координационного центра оцифровки:**							
2.5.4.1	Заключение договоров с общедоступными библиотеками на оцифровку; выполнение оцифровки документов в соответствии с заключенными договорами	В течение года	Не менее 2 договоров		ИРЦ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.4.2	Перевод книжных изданий в электронный вид из единого фонда библиотеки (по отдельному плану)	В течение года	24,5 %		ИРЦ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.4.3	Передача оцифрованных книжных памятников для пополнения фонда НЭБ	В течение года	30 экз.		ИРЦ, ОХОФ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.4.4	Передача оцифрованных изданий в фонд ПБ	В течение года	Не менее 1 экз.		ИРЦ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	ГП	
2.5.4.5	Контроль за соблюдением требований ГК РФ (часть четвертая)	В течение года	Не менее 40 мероприятий		ИРЦ	Пополнение фонда оцифрованными изданиями Национальной электронной библиотеки	ГП	

2.5.5	**Издательская деятельность**							
2.5.5.1	Подготовка изданий:							
2.5.5.1.1	Издание «Флора и фауна Югры»	В течение года	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ		Привлечение иных источников финансирования	
2.5.5.1.2	Сборник «Лауреаты премии Губернатора»	До 31 декабря	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ		Привлечение иных источников финансирования	
2.5.5.1.3	Сборник «В библиотеках округа» (в электронном виде)	Ноябрь	1 наим.		НМО, ИРЦ		ГП	
2.5.5.1.4	Библиографический указатель «Югорская книга»	1 квартал	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2	**Составление библиографических пособий (списков):**							
2.5.5.2.1	Рекомендательный указатель «Родителям о самом главном»	1 квартал	1 наим.		ОБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.2	Рекомендательный указатель «Топ-10 комиксов, которые нужно прочитать каждому!»	1 квартал	1 наим.		ОДиЮ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии		
2.5.5.2.3	Рекомендательный указатель «Писатели-юбиляры – детям»	1 квартал	1 наим.		ОДиЮ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии		
2.5.5.2.4	Рекомендательный указатель «Топ-10 самых популярных книг в биб-	1 квартал	1 наим.		ОДиЮ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии		

	лиотеке»							
2.5.5.2.5	«По совместительству учитель»	1 квартал	1 наим.		РЦПБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.6	Рекомендательный указатель «Искусство дизайна»	2 квартал	1 наим.		ОБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.7	Рекомендательный указатель «Все, что вы не знали о комиксах и боялись спросить»	2 квартал	1 наим.		ОДиЮ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.8	Рекомендательный указатель к 75-летию Е. Д. Айпина	Май	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии		
2.5.5.2.9	Библиографический указатель к 50-летию Е. И. Гололобова	Май	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии		
2.5.5.2.10	Рекомендательный указатель «Лев Толстой – человек, мыслитель, писатель»	3 квартал	1 наим.		ОБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.11	Рекомендательный указатель «Комиксы для всех!»	3 квартал	1 наим.		ОДиЮ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.12	Краеведческий календарь: юбилейные и памятные даты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 2024 год	Ноябрь	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.2.13	Рекомендательный указатель «Добро на стра-	4 квартал	1 наим.		ОЛОВЗ	Совершенствование системы биб-	ГП	

	ницах книг»					лиографии		
2.5.5.3	**Производственно-практические пособия**							
2.5.5.3.1	«Пушкинская карта: новый вызов для библиотек»	2 квартал	1 наим.		ОВКиСД, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.3.2	Библиографический указатель «Новые виды мультимедийной продукции»	Сентябрь	1 наим.		ОКЛиБ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.4	**Научно-вспомогательные пособия:**							
2.5.5.4.1	Каталог «Коллекция книг мансийского писателя Ювана Николаевича Шесталова»	31 октября	1 наим.		ОХОФ, ИРЦ	Совершенствование системы библиографии	ГП	
2.5.5.5	**Подготовка малых форм печати:**							
2.5.5.5.1	Программы, дипломы, сертификаты ЦНО	В течение года	3 наим.		ИРЦ, НМО, ОБ, ОДиЮ, ОЛОВЗ, ОВКиСД		ГП	
2.5.5.5.2	Буклет «Информационные ресурсы Государственной библиотеки Югры»	Январь	50 ед.		РЦПБ, ИРЦ		ГП	
2.5.5.5.3	Буклет «Интернет-портал prlib.ru»	Январь	50 ед.		РЦПБ, ИРЦ		ГП	
2.5.5.5.4	Изготовление дополнительного тиража визиток РЦПБ	Февраль	50 ед.		РЦПБ, ИРЦ		ГП	
2.5.5.5.5	Справочник «Адреса и телефоны центральных библиотек Ханты-Мансийского автоном-	Февраль	1 наим.		НМО, ИРЦ		ГП	

	ного округа – Югры»							
2.5.5.5.6	Публичный отчет Государственной библиотеки Югры	Апрель	1 наим.		ОВКиСД, ИРЦ		ГП	
2.5.5.5.7	«Библиотеки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: памятные и знаменательные даты на 2024 год»	Октябрь	1 наим.		НМО, ИРЦ		ГП	
2.6.	**Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (О3)**							
2.6.1.	**Отдельные направления библиотечного обслуживания**							
2.6.1.1	**Продвижение чтения**							
2.6.1.1.1	**Мероприятия по реализации Концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре**							
2.6.1.1.1.1	Проведение акции-выставки «Рождественский книговорот»	Январь	1 акция		ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОКиК	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.1.2	Проведение акции «Единый день чтения в Югре»	Февраль	1 мероприятие		ОКЛиБ, ОБ, ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
Б)	Проведение акции «Дарите книги с любовью»	7–14 февраля	1 акция		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
В)	Проведение окружного фестиваля детской и юношеской книги	Март	1 фестиваль		ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ	Осуществление организационной работы по под-	ГП	

						держке и развитию чтения		
Г)	Проведение церемонии награждения победителей Международной литературной премии «ЮГРА»	Апрель	1 мероприятие		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
Е)	Организация и проведение акции «Библионочь – 2023»	Апрель	1 акция		ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОХОФ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
З)	Проведение фестиваля «Читающая Югра» с региональным флешмобом «Читаем Пушкина»	6 июня	1 меропр.		РЦПБ, ОДиЮ, ОБ, ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
К)	Проведение акции «Подрастаю с книжкой я»	Апрель, октябрь	1 акция		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
Л)	Проведение инклюзивного фестиваля чтения	Сентябрь	1 фестиваль		ОЛОВЗ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
М)	Проведение чемпионата по чтению вслух «Открой рот»	Март	1 чемпионат		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	

Н)	Проведение акции «Ночь искусств – 2023»	Ноябрь	1 акция		ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОХОФ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.1.3	Проведение ежегодной региональной читательской конференции «Югра читает»	Декабрь	1 мероприятие		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
	Реализация проектов:							
2.6.1.1.2	«Литературные дебаты «Дети Сократа» (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 4 мероприятий		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.3	Мероприятия проекта «Семейный месяц в Югре»	15 мая – 15 июня	2 мероприятия		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.4	«Арктический литературный мост (Югра – Ямал – Тюмень)» (12+)				ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Привлечение дополнительного финансирования	
2.6.1.1.5	«Литературная гостиная «Читайкина»	1 раз в квартал	4 мероприятия		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	

2.6.1.1.6	Проведение мероприятий проекта «Пушкинская карта»	В течение года	1500 человек		ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.7	Программа «Культура для школьников»	В течение года	1 программа		ОДиЮ, РЦПБ, ОВКиСД, ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.8	«Православная книга в библиотеке» (по плану отдела хранения основного фонда)	Апрель, октябрь	2 мероприятия		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
	Отдельные мероприятия, посвященные определенным событиям и датам:							
2.6.1.1.9	Проведение акции «Прощеные дни без оплаты пени»	Февраль, апрель, май, сентябрь, ноябрь, декабрь	1 акция		ОБ		ГП	
2.6.1.1.10	Организация и проведение викторины «Блиц-тур по произведениям А. Н. Островского»	Февраль	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.1.11	Организация и проведение Тотального диктанта	Март – апрель	1 акция		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.1.1.12	Организация и проведение акции для студентов-первокурсников «Библионашествие»	Сентябрь	1 мероприятие		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.1.13	Организация и проведение культурно-просветительской акции «Ночь кино»	Август	1 акция		Структурные подразделения	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.1.14	Организация и проведение Литературного диктанта	Сентябрь	1 акция		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.1.15	Проведение ежегодного конкурса «Читатель года»	Сентябрь – декабрь	1 конкурс		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.1.16	Проведение регионального этапа Чемпионата России по чтению вслух «Страница 23»	Ноябрь – декабрь	1 чемпионат		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.1.17	Проведение Праздника читателя накануне Нового года	Декабрь	1 мероприятие		ОВКиСД, структурные подразделения	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.1.2	**Экологическое просвещение:**							
2.6.1.2.1	Проведение конкурса социальных видеороликов «Ты выбираешь… жизнь?»	Февраль – сентябрь	1 конкурс		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.2.2	Окружной конкурс «ЭкоОко»	Сентябрь-декабрь	1 конкурс		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.2.3	Онлайн-проект «Зеленый календарь»	Ежемесячно	5 публикаций		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.2.4	Просмотр фильмов с последующим их обсуждением	Ежеквартально	4 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.2.5	Конкурс детских рисунков «Спасти планету можешь ты!»	Май – октябрь	1 конкурс		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.2.6	Проведение мероприятий акции «Эко-неделя в библиотеке «Юные натуралисты»	16–20 мая	Не менее 5 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.1.3	**Полиэтническое воспитание:**							
2.6.1.3.1	Проведение мультиурока «Террору – НЕТ!»	3 сентября	1 мероприятие		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.3.2	Проведение информационно-познавательного часа «Терроризм: война без правил»	Ежеквартально	4 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.3.3	Реализация мероприятий проекта «Учимся жить вместе» (по отдельному плану)	Июнь	Не менее 2 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.3.4	Проведение интерактивной игры «Дети одной большой планеты», посвященной Международному дню терпимости	Октябрь	1 мероприятие		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.3.5	Проведение тематических исторических часов «Едино государство, когда един народ!»	Ноябрь	Не менее 3 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.4	**Краеведческая деятельность**							
	Реализация проектов:							
2.6.1.4.1	Региональный проект «Земляки» (по отдельному плану)	В течение года	1 проект		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

						зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.1.4.2	Реализация образовательного проекта «Создание видеомеморатов» в рамках подготовки второго фестиваля любительского короткометражного кино «Земляки»	В течение года	1 фестиваль		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	Конкурс проектов Северного форума	
	Проведение мероприятий, посвященных определенным событиям и датам:							
2.6.1.4.3	Проведение мероприятий, посвященных 75-летию Е. Д. Айпина (6+)	В течение года	1 проект		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.4.4	Выставка ко Дню народных художественных промыслов «Народные художественные промысли Югры»	Июнь	1 мероприятие		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.4.5	Проведение окружного детского литературного конкурса имени мансийской сказительницы А. М. Коньковой (6+)	Июнь – октябрь	1 конкурс		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.4.6	IX Лопаревские чтения (16+)	Ноябрь	1 мероприятие		ОКЛиБ		ГП	
2.6.1.4.7	Мероприятия, реализуемые во исполнение резолюции VIII Лопарев-					Осуществление организационной работы по под-		

	ских чтений:					держке и развитию чтения		
	Разработка концепции издания «Самарово: продолжение» для детей и подростков	В течение года	1 концепция		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
	Разработка программы увековечения имени В. К. Белобородова и популяризации его наследия на базе Кабинета В. К. Белобородова в Государственной библиотеке Югры	Март	1 программа		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
	Разработка концепции «Малых Лопаревских чтений»: региональных краеведческих чтений для учащихся общеобразовательных учреждений	Март	1 концепция		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
	Разработка настольной игры «Самарово»	Март	1 игра		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.1.4.8	Проведение комплексного мероприятия «Вороний день в библиотеке» (книжная выставка, праздник,	Апрель	1 мероприятие, 1 выставка		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

	конкурс, творческий конкурс)							
2.6.1.5	**Здоровый образ жизни:**							
2.6.1.5.1	Участие в месячнике антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни (по отдельному плану)	26 мая – 26 июня	Не менее 3 мероприятий		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.5.2	II Региональный конкурс детских рисунков «Спасти планету можешь ты!»	Май – октябрь	1 мероприятие		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.5.3	Публикация роликов в социальных сетях с целью антинаркотической пропаганды	В течение года	10 роликов		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.5.4	Экспонирование книжной выставки «Я скажу наркотикам: «Нет!»	26 мая	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.5.5	Участие во всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД»:	23 ноября – 1 декабря	3 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.5.6	Лекция специалиста КУ «Центр-СПИД»	23 ноября – 1 декабря	1 мероприятие		ОБ		ГП	

2.6.1.5.7	Онлайн-викторина «Что ты знаешь о ВИЧ?»	23 ноября – 1 декабря	1 мероприятие		ОБ		ГП	
2.6.1.5.8	Показ фильма с последующим его обсуждением	23 ноября – 1 декабря	1 мероприятие		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6	**Патриотическое воспитание:**							
2.6.1.6.1	Проведение мероприятия «День государственного флага России»	2 февраля	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.2	Проведение мероприятия, посвященное Дню памяти, «Непобежденный Ленинград»	27 января	1 мероприятие		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.3	Информационно-просветительское мероприятие «День юного защитника Отечества»	22 февраля	1 мероприятие		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.4	Организация и проведение межрегионального мероприятия «Памятники Великой Победы: Ханты-Мансийск – Улан-Удэ»	Май	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.6.1.6.5	Проведение мероприятий в рамках Недели памяти	4–10 мая	Не менее 2 мероприятий		ОДиЮ		ГП	

2.6.1.6.6	Проведение онлайн-викторины «Люблю тебя, моя Россия!»	9 июня	1 мероприятие		ОДиЮ		ГП	
2.6.1.6.7	Организация и проведение мероприятия «Наша страна – Россия»	12 июня	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.8	Организация и проведение мероприятия «День государственного флага»	12 августа	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.9	Участие во Всероссийском конкурсе «Символы России»	Октябрь	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.10	Организация и проведение регионального этапа Всероссийской олимпиады «Символы России»	Ноябрь	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.11	Организация и проведение мероприятия «День народного единства»	4 ноября	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.12	Организация и проведение мероприятия «День Конституции РФ»	Декабрь	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч.	ГП	

						удаленного		
	Мероприятия к памятным и календарным датам:							
2.6.1.6.13	Проведение мероприятия, посвященного Дню Победы «Тот цветущий и поющий яркий май»	Май	1 мероприятие		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.14	Участие в XIV Международной акции «Читаем детям о войне»	Май	1 акция		ОДиЮ, РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.6.15	Организация и проведение мероприятия «Бесценный опыт ПЕДАГОГА»	Март	1 мероприятие		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.7	**Эстетическое воспитание:**							
2.6.1.7.1	Организация работы театральной студии «Живые страницы»	В течение года	Не менее 24 мероприятий		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.7.2	Реализация проекта «Вернисажи в библиотеке»	В течение года	Не менее 6 мероприятий		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.7.3	Программа мероприятий «Серебряный возраст»	Ежеквартально	4 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч.	ГП	

						удаленного		
2.6.1.8	**Правовое воспитание:**							
2.6.1.8.1	Организация и проведение мероприятия «Эталон-online – Национальный центр правовой информации Республики Беларусь г. Минск»	Ноябрь	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.6.1.8.2	Организация и проведение мероприятия «Узнай свои права»	Март	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.6.1.9	**Мемориальная деятельность:**							
2.6.1.9.1	Экскурсии в музей библиотечного дела им. Н. В. Лангенбах	В течение года	Не менее 10 экскурсий		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.9.2	Оформление мемориальных коллекций Л. С. Рафиенко, М. А. Тебетева	В течение года	1 коллекция		ОХОФ, ОКЛиБ	Создание мемориальных коллекций	ГП	
2.6.1.9.3	Организация выставок музея библиотечного дела им. Н. В. Лангенбах	В течение года	6 выставок		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.1.9.4	Мероприятия по профориентации для учащихся межшкольного учебного комбината (12+)	1 раз в квартал	4 мероприятия		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.1.9.5	Ведение рубрики в социальных сетях, посвященной работе Музея истории библиотечного дела им. Н. В. Лангенбах	1 раз в квартал	4 мероприятия		ОКЛиБ		ГП	
2.6.1.9.6	Встречи с ветеранами библиотечной отрасли	Май, октябрь	2 мероприятия		Администрация		ГП	
2.6.2	**Обслуживание отдельных групп и категорий пользователей**							
2.6.2.1	**Работа с детьми:**							
2.6.2.1.1	Организация мер по обеспечению информационной безопасности детей в соответствии с 436-ФЗ и подзаконными актами	В течение года	3 группы мероприятий		ОДиЮ, РЦПБ, ОБ, ОА	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
	Реализация проектов:							
2.6.2.1.2	Проведение Школы информационной грамотности для детей в рамках проекта «Ресурсы. Технология. Культура»	В течение года	2 мероприятия		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.3	Проведение Недели науки для детей «Хочу все знать»	7–12 февраля	Не менее 3 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.4	Реализация проекта «Детская студия мультипликации «Шелкопряд» (по плану РЦПБ)	В течение года	Не менее 50 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.2.1.5	Реализация проекта «Президентская библиотека в Югре» (по плану РЦПБ)	В течение года	Не менее 30 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.6	Реализация проекта «С книжкой на скамейке» (по отдельному плану):	Июнь – август	1 проект		ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.7	Работа творческой мастерской «Букля»: мастер-классы с использованием соленого теста, бумаги, соли	Январь – декабрь	1 проект		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.8	Реализация проекта «ТИН-КЕ-РИНГ» – мастерим из деталей	Январь – декабрь	1 проект		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.9	Проведение окружного онлайн-конкурса чтецов «Родное слово»	Август – октябрь	1 конкурс		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.10	Организация работы детского общественного совета	В течение года	1 общественный совет		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

	Мероприятия, посвященные определенным событиям и датам:							
2.6.2.1.11	Организация и проведение развлекательной программы, посвященной Дню защиты детей, «Детворяндия»	Июнь	1 программа		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.12	Неделя русского русского языка в библиотеке	Июнь	1 акция		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.2.1.13	Организация и проведение семейного выходного «День семьи, любви и верности»	Июль	1 мероприятие		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.1.14	Проведение акции «День знаний в библиотеке»	1 сентября	1 акция		ОДиЮ, ОБ, ОКЛиБ, РЦПБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.6.2.1.15	Проведение Новогоднего приключенческого квеста «Один день из жизни Деда Мороза»	Декабрь	7 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
	Проведение мероприятий для несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации:							
2.6.2.1.16	Проведение Дня правовых знаний в библиотеке «Ребенок и закон»	Июнь, август, сентябрь	Не менее 3 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч.	ГП	

						удаленного		
2.6.2.2	**Работа с молодежью**							
	Реализация проектов:							
2.6.2.2.1	Реализация проекта «Президентская библиотека в Югре» (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 12 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.2.2	Реализация проекта «Формирование информационной грамотности и информационной культуры детей и молодежи г. Ханты-Мансийска»	В течение года	Не менее 6 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.2.3	Реализация проекта «Комикс-центр «Бумажная сова» (по отдельному плану)	В течение года	1 проекта		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.2.4	Реализация проекта «Студия комиксов» (по отдельному плану)	В течение года	1 проекта		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.2.5	Проведение конкурса социальных видеороликов в поддержку здорового образа жизни, правильного питания и отказа от вредных привычек «Молодежь за ЗОЖ!»	Апрель – сентябрь	1 конкурс		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.2.3	**Работа с пожилыми людьми**							
	Реализация проектов:							
2.6.2.3.1	Проведение Школы информационной грамотности в рамках проекта «Ресурсы. Технология. Культура» для людей пожилого возраста (по отдельному плану)	1, 3 квартал	20 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.3.2	Реализация программы мероприятий «Серебряный возраст» (по плану работы отдела обслуживания)	1 раз в квартал	4 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.4	**Работа с людьми с ограниченными возможностями здоровья**							
	Реализация проектов:							
2.6.2.4.1	Проведение Школы информационной грамотности для людей с ограничениями здоровья в рамках проекта «Ресурсы. Технология. Культура «Открытый мир» (по отдельному плану)	В течение года	6 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.4.2	Обучение информационной грамотности инвалидов по зрению (по мере поступления заявок)	В течение года	Не менее 1 курса		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.2.4.3	Реализация проекта «Сказочная страна» (по плану отдела по работе	В течение года	20 мероприятий		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

	с людьми с ограничениями жизнедеятельности)					зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.2.4.4	Реализация программы «Мир один на всех» (по плану отдела по работе с людьми с ограничениями жизнедеятельности)	В течение года	3 мероприятия		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3	**Работа клубов, кружков, студий и др.**							
2.6.3.1	Внедрение системного расписания, привлечение к ведению занятий (объединений, клубов и т. п.) активных граждан, коммерческих структур	До 31 декабря	не менее 1 мероприятия		Заместитель директора по библиотечной деятельности	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.2	Организация работы клуба «Мы – вместе!»	Ежемесячно	12 мероприятий		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.3	Организация работ клуба «Мы такие разные, но мы вместе»	Ежемесячно	12 мероприятий		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.4	Организация работы клуба для людей старшего возраста «Оптимисты»	В течение года	24 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.5	Организационное и информационное сопровождение клуба	В течение года	12 мероприятий		ОБ	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

	любителей словесности					зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.3.6	Организационное и информационное сопровождение клуба с этнокультурным компонентом «Изучаем немецкий язык» (по отдельному плану)	В течение года	24 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.7	Организация работы театральной студии «Живые страницы» (по отдельному плану)	В течение года	24 мероприятия		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.8	Организация и проведение заседаний клуба «Литературные встречи»	В течение года	8 заседаний		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.9	Организация клуба настольных игр для молодежи	В течение года	1 клуб		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.10	Организационное и информационное сопровождение психологического клуба «О важном»	В течение года	12 мероприятий		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.11	Организация работы клуба семейного чтения «МАМАнтенок»	В течение года	1 клуб		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

						зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.3.12	Организация работы клуба армянского языка	В течение года	1 клуб		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.3.13	Организация работы клуба «Синематека»	В течение года	1 клуб		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4	**Выставки:**							
	Выставки к юбилейным и памятным датам:							
2.6.4.1	Экспонирование книжной выставки к 395-летию со дня рождения Шарля Перро	Январь	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.2	Экспонирование книжной выставки «Великие кинорежиссеры»	Январь	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.3	Экспонирование книжной выставки ко Дню влюбленных «Истории любви в книжном формате»	Февраль	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.4	Экспонирование книжной выставки «Масленица»	Февраль	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

						зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.4.5	Экспонирование книжной выставки «Женские лица российской прозы», посвященной 8 марта	Март	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.6	Экспонирование книжной выставки «Волшебный мир театра»	Март	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.7	Экспонирование книжной выставки к 110-летию со дня рождения С. Михалкова	Март	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.8	Экспонирование книжной выставки к 155-летию со дня рождения А. М. Горького «Максим Горький: великий мастер слова»	Март	1 выставка		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.9	Экспонирование книжной выставки к 150-летию со дня рождения С. В. Рахманинова	Апрель	1 выставка		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.10	Экспонирование книжной выставки ко Дню смеха «Кроме шуток»	Апрель	1 выставка		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч.	ГП	

						удаленного		
2.6.4.11	Экспонирование выставки одной книги: 50 лет со дня выхода в свет книги Н. Успенского «Дядя Федор, пес и кот»	Май	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.12	Экспонирование книжной выставки «Богатыри русской живописи»	Май	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.13	Экспонирование книжной выставки ко Дню защиты детей «Этот мир мы дарим детям»	29 мая – 4 июня	1 выставка		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.14	Экспонирование книжной выставки ко Дню России «Россия – Родина моя»	Июнь	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.15	Экспонирование выставки ко Всемирному дню рыболовства	Июнь	1 выставка		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.16	Экспонирование книжной выставки к 120-летию со дня рождения В. Сутеева	Июль	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.4.17	Экспонирование книжной выставки к 130-летию со дня рождения В. В. Маяковского «Я смазал карту будня…»	Июль	1 выставка		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.18	Книжная выставка «Сохраняя культуру и традиции» к Международному дню коренных народов мира (16+)	Август	1 выставка		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.19	Экспонирование книжной выставки «Я прочитал и вам советую…»	Август	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.20	Экспонирование выставки одной книги: к 155-летию со дня выхода в свет книги Ж. Верна «Дети капитана Гранта»	Сентябрь	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.21	Экспонирование выставки «Русский театр»	Октябрь	1 выставка		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.22	Экспонирование книжной выставки к 125-летию основания Московского художественного общедоступного театра «Свидание,	Октябрь	1 выставка		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

	ставшее легендой»							
2.6.4.23	Экспонирование книжной выставки, посвященной писателям-юбилярам «Есть имена и есть такие даты»	Ноябрь	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.24	Экспонирование книжной выставки к 115-летию со дня рождения Н. Носова	Ноябрь	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.25	Экспонирование книжной выставки ко Дню толерантности «Милосердие на книжной полке»	16 ноября	1 выставка		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.26	Экспонирование выставки одной книги: к 150-летию со дня выхода в свет пьесы-сказки «Снегурочка» А. Островского	Декабрь	1 выставка		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.27	Экспонирование книжной выставки к 100-летию литературно-художественного журнала «Звезда» «Небесный светоч для поэта»	Декабрь	1 выставка		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.4.28	Цикл книжных выставок «Цвет настроения…»	Январь, апрель, октябрь, декабрь	4 выставки		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч.	ГП	

						удаленного		
	Виртуальные выставки:							
2.6.4.29	Экспонирование выставки к юбилею Р. Гамзатова «В старину писали не спеша»	Апрель	1 выставка		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
	Выставки в рамках проведения координационно-методических мероприятий:							
2.6.4.30	Экспонирование выставки «Библиотечная отрасль Югры: итоги 2022 года»	Март	1 выставка		НМО		ГП	
2.6.4.31	**Реализация проекта «Вернисажи в библиотеке» (по отдельному плану)**							
2.6.5	**Справочно-библиографическое обслуживание:**							
2.6.5.1	Функционирование виртуальной справочной службы «Вопрос библиотекарю»	В течение года	Не менее 5 запросов		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, ОХОФ, РЦПБ, ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.5.2	Выполнение библиографических справок, консультаций по запросам пользователей	В течение года	Не менее 35 справок, консультаций		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОЛОВЗ		ГП	
2.6.5.3	Индивидуальные консультации по работе со специализированным оборудованием, в т. ч. с выездом на дом	В течение года	Не менее 5 запросов		ОЛОВЗ		ГП	
2.6.5.4	Ведение фонда выполненных справок	В течение года	Не менее 5 запросов		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, ОХОФ, РЦПБ		ГП	

2.6.6	**Библиографическое информирование:**							
2.6.6.1	Формирование сети абонентов системы избирательного распространения информации	В течение года	Не менее 35 абонентов		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.6.2	Индивидуальное и групповое библиографическое информирование	В течение года	Не менее 35 списков		ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7	**Информационная работа**							
2.6.7.1	Составление библиографических пособий (списков) См. подраздел «Издательская деятельность»							
2.6.7.2	Составление рецензий и размещение на веб-ресурсах библиотеки	В течение года	Не менее 30 рецензий		Ответственные по приказу	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7.3	Публикация рейтингов лучших книг и веб-ресурсов для детей в социальных сетях	В течение года	Не менее 3 рейтингов		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7.4	Подготовка информационных материалов, нацеленных на формирование толерантного отношения граждан к проблемам инвалидов	Ежеквартально	4 документа		ОЛОВЗ		ГП	
2.6.7.5	Публикация цикла постов «Зеленый календарь»	В течение года	12 постов		ОБ		ГП	

2.6.7.6	Цикл мероприятий по информационной грамотности для школьников «Школа читателя»	В течение года	Не менее 9 мероприятий		ОДиЮ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7.7	Организация и проведение Дня Интернета	30 сентября	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.6.7.8	Подготовка видеообзора к 200-летию со дня рождения А. Н. Островского «А. Н. Островский в театре и кино»	Февраль	1 видеообзор		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7.9	Подготовка видеоролика к Международному дню инвалидов «Раскрой свой мир – ты не один!», посвященный литературному творчеству читателей с ОВЗ	3 декабря	1 видеообзор		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.7.10	Подготовка видеоролика о книгах специального формата (с укрупненным шрифтом, рельефно-графические издания, книги-конструкторы, книги с использованием тифломаркера) «Читаем играя»	Февраль	1 видеообзор		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.8	**Стационарное обслуживание:**							
2.6.8.1	Предоставление библиотечно-информационных услуг	В течение года	Показатели деятельности см. в подраз-		Ответственных см. в подразделе	Совершенствование систем обслуживания поль-	ГП	

			деле «Показатели результативности процесса»		«Показатели результативности процесса»	зователей, в т. ч. удаленного		
2.6.8.2	Предоставление платных услуг в соответствии с Прейскурантом	В течение года			Структурные подразделения	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.8.3	Реализация мероприятий по проекту «Пушкинская карта»	В течение года			Структурные подразделения	Совершенствование структуры обслуживания	ГП	
2.6.8.4	Организация мер по обеспечению информационной безопасности (выполнение требований ФЗ № 436-ФЗ)	В течение года			ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ	Развитие мер по обеспечению информационной безопасности	ГП	
2.6.8.5	Работа с задолжниками	В течение года	Уменьшение количества задолжников не менее чем на 30 человек		ОБ, ОДиЮ		ГП	
2.6.8.6	Предоставление услуг межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов	В течение года	46 абонентов		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.8.7	Проведение Дня сплошного учета спроса читателей	Апрель, октябрь	2 мероприятия		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.9	**Внестационарное обслуживание:**							
2.6.9.1	Организация работы различных форм внестационарного обслуживания: - заключение договоров; - предоставление услуг пользователям	В течение года	Не менее 4 внестационарных форм обслуживания		ОБ, ОДиЮ, ОЛОЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.9.2	Надомное библиотечное обслуживание инвалидов (книгоноша) (по отдельному графику)	Еженедельно	60 человек		ОЛОВЗ		ГП	
2.6.9.3	Организация выездных читальных залов	Ежеквартально	4 учреждения		ОЛОВЗ		ГП	
2.6.9.4	Организация коллективных абонементов	Ежемесячно	3 организации		ОЛОВЗ		ГП	
2.6.9.5	Участие в международных, российских мероприятиях, проводимых в Ханты-Мансийске:							
	Участие в Международном IT-Форуме	Июнь	1 мероприятие		ОА, РЦПБ		ГП	
	Участие в проведении Всероссийского фестиваля науки	3-4 квартал	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.6.10	**Дистанционное обслуживание:**							
2.6.10.1	Функционирование виртуальной справочной службы «Вопрос библиотекарю»	В течение года	Не менее 5 справок		ОДиЮ, ОБ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОА, ОХОФ, ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.6.10.2	Функционирование электронной заявки	В течение года	Не менее 1 заявки		ОА, ОКиК		ГП	
2.6.10.3	Предоставление баз данных Государственной библиотеки Югры через сайт библиотеки	В течение года	6 единиц		ОА		ГП	
2.6.10.4	Предоставление доступа к Электронной библиотеке Югры	В течение года	30 239 запросов		ОА	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.10.5	Работа в проекте АРБИКОН «МАРС» – МБА/ЭДД: - актуализация списка наименований журналов библиотеки; - предоставление услуг МБА, ЭДД	В течение года	46 абонентов, 100 ед. выдачи документов		ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	
2.6.10.6	Ведение страниц в социальных сетях см. в разделе «Маркетинг» п. 2.3.2.4							
2.7.	**Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек округа (О4)**							
2.7.1	**Подготовка методических рекомендаций, списков литературы общедоступным библиотекам автономного округа:**							
2.7.1.1	Актуализация памяток по предметизации (медицина, религия, сельское хозяйство, искусство)	Апрель	4 документа		ОКиК	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.1.2	Описание опыта библиотек РФ по учету выдачи документов из коллекций собственной генерации	Сентябрь	1 документ		Ученый секретарь	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	

2.7.1.3	Методические рекомендации «Мемориальная деятельность библиотеки»	Сентябрь	1 документ		ОКЛиБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.1.4	Подготовка методических рекомендаций «Новые виды мультимедийной продукции»	3 квартал	1 документ		ОКЛиБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.1.5	Подготовка производственно-практического списка «Работа с молодежью: модно и можно»	4 квартал	1 документ		ОБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2	**Конкурсы:**							
2.7.2.1	Организация и проведение регионального конкурса «Самый читающий муниципалитет Югры»	Январь – декабрь	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.2	Окружной конкурс на лучший информационный отчет	Январь – март	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.3	Подготовка заключения на конкурс по отбору лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселе-	Февраль	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	

	ний Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и их работников							
2.7.2.4	Конкурс среди сотрудников Государственной библиотеки Югры	Апрель – май	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.5	Методическое сопровождение конкурсного отбора городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для предоставления субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию мероприятия «Модернизация муниципальных общедоступных библиотек, в т. ч. комплектование книжных фондов»	Апрель, июнь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.6	Методическое сопровождение конкурсного отбора городских округов и муниципальных районов Ханты-Мансийского автоном-	Апрель, июнь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	

	ного округа – Югры для предоставления субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию мероприятий по комплектованию книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, в т. ч. за счет средств федерального бюджета							
2.7.2.7	Проведение конкурса «Высший пилотаж» (лучшая рекомендация детской книги)	2 квартал	1 конкурс		ОДиЮ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.8	Конкурс Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области библиотечного дела им. Н. В. Лангенбах	Сентябрь – декабрь	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.9	IX окружной конкурс «Библиотекарь года»	Ноябрь	1 конкурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.2.10	XXII окружной смотр-конкурс работы общедоступных библиотек по экологическому про-	Сентябрь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библио-	ГП	

	свещению населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2021–2022 годы					тек		
2.7.3	**Методическое сопровождение реализации Федерального проекта развития муниципальных библиотек согласно Указу Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года «Библиотека нового поколения»:**	В течение года			НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.3.1	Сопровождение подготовки заявок на конкурс на создание модельной библиотеки в 2024 году	В течение года	Не менее 5 мероприятий		НМО		ГП	
2.7.3.2	Сопровождение отчетов модернизируемой библиотеки в 2023 году	Еженедельно	Не менее 12 мероприятий		НМО		ГП	
2.7.3.3	Сопровождение отчетов модернизированных библиотек	Ежеквартально	4 мероприятия		НМО		ГП	
2.7.3.4	Подготовка списка инфоповодов модельных библиотек	Ежемесячно	12 единиц		НМО		ГП	

2.7.4	**Реализация Концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы:**							
2.7.4.1	Подготовка календаря всероссийских и международных акций по поддержке и продвижению чтения	Январь	1 документ		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.2	Методическое сопровождение ежегодной региональной читательской конференции «Югра читает»	Январь – ноябрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.3	Методическое сопровождение регионального конкурса «Самый читающий муниципалитет Югры»	Январь – декабрь	1 документ		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.4	Методическое сопровождение социологических исследований общественного мнения и онлайн-опросов населения автономного округа – Югры	Январь – декабрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.5	Методическое сопровождение всероссийской акции «Дарите книги с любовью»	Февраль	1 акция		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.6	Подготовка ежегодного отчета о реализации Концепции по поддерж-	Февраль	1 документ		НМО	Осуществление организационной работы по под-	ГП	

	ке и развитию чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы					держке и развитию чтения		
2.7.4.7	Методическое сопровождение региональной акции по дарению книг новорожденным «Подрастаю с книжкой я»	Март – апрель	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.8	Подготовка и подача документов на всероссийский конкурс «Самый читающий регион»	Май – сентябрь	1 документ		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.9	Методическое сопровождение регионального фестиваля «Читающая Югра»	Июнь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.10	Методическое сопровождение Инклюзивного фестиваля чтения	Сентябрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.11	Методическое сопровождение Единого дня чтения в Югре	До декабря	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.12	Методическое сопровождение конференции по вопросам развития и	Сентябрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по под-	ГП	

	поддержки чтения «Чтение в Югре»					держке и развитию чтения		
2.7.4.13	Методическое сопровождение регионального конкурса социальной рекламы, буктрейлеров и видеосюжетов «Читают все!»	Июль – ноябрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.4.14	Проведение ежегодного мониторинга «Реализация концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы»	Декабрь	1 мероприятие		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	ГП	
2.7.5	**Реализация мероприятий Концепции развития библиотечного обслуживания населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на период 2021–2030 годы:**							
2.7.5.1	Проведение мониторинга библиотечного обслуживания в национальных поселениях	В течение года	Не менее 1 документа		НМО		ГП	
2.7.5.2	Подготовка ежегодного календаря событий «Детская библиотека»	1 квартал	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.3	Проведение ежегодного мониторинга библиотечного обслуживания детей	Февраль	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.4	Проведение конкурса программ и проектов общедоступных библиотек Ханты-	Февраль – октябрь	1 конкурс		РЦПБ, НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библио-	ГП	

	Мансийского автономного округа – Югры по формированию медиаграмотности					тек		
2.7.5.5	Подготовка отчета по муниципальным детским библиотекам по форме РГДБ, подготовка текстового отчета о работе муниципальных детских библиотек	Март	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.6	Подготовка и доведение до глав МО ежегодного отчета о реализации Концепции	Март	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.7	Создание доски почета «Лучшие в библиотечном деле Югры»	До 31 марта	1 мероприятие		Заместитель директора по научно-методической деятельности		ГП	
2.7.5.8	Подготовка Обзора практики работы общедоступных библиотек по приоритетным направлениям библиотечного обслуживания детей	2 квартал	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.9	Проведение мониторинга достижения целевых показателей реализации Концепции	Декабрь	1 документ		НМО		ГП	

2.7.5.10	Формирование банка данных лучших практик внедрения и совершенствования системы менеджмента качества библиотек	До 31 декабря	1 ресурс		Ученый секретарь	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.5.11	Обеспечение деятельности координационного межведомственного органа по реализации Концепции при Департаменте культуры автономного округа	В течение года	1 координационный межведомственный орган		Заместитель директора по научно-методической деятельности		ГП	
2.7.5.12	Разработка концепции документных коллекций и электронных ресурсов по развитию северных территорий	До 1 сентября	1 документ		Заместитель директора по научно-методической деятельности		ГП	
2.7.5.13	Проведение мониторинга состояния системы повышения квалификации сотрудников библиотек, работающих с детьми	Октябрь	1 документ		НМО		ГП	
2.7.5.14	Внедрение оценки удовлетворенности пользователей библиотечным обслуживанием	До 31 декабря	1 документ		ОВКиСД		ГП	
2.7.5.15	Организация и проведение регионального смотра библиотечных	До 31 декабря	1 мероприятие		ОВКиСД		ГП	

	групп в социальных сетях «Оценку ставит читатель»							
2.7.5.16	Создание проекта сети мультимедийных краеведческих центров в библиотеках	Март	1 проект		ОКЛиБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.5.17	Разработка модели компетенций сотрудников общедоступных библиотек	До 31 декабря	1 документ		Ученый секретарь		ГП	
2.7.5.18	Создание единого портала библиотек, музеев и архивов «Книжные памятники Югры»: разработка концепции, структуры	До 31 декабря	1 портал		Главный хранитель		ГП	
2.7.5.19	Внедрение системного расписания, привлечение к ведению занятий (объединений, клубов и т. п.) активных граждан, коммерческих структур	До 31 декабря	Проект		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.7.5.20	Создание мультимедийного ресурса «Электронная библиотека Югры для детей»	До 31 декабря	1 портал		Заместитель директора по библиотечной деятельности		Привлечение дополнительного финансирования	
2.7.5.21	Функционирование региональной системы Межбиблиотечного	До 31 декабря	1 проект		ОХОФ		ГП	

	абонемента и доставки документов							
2.7.5.22	Формирование банка данных о социально-культурных практиках библиотек, направленных на решение муниципальных и региональных проблем	До 1 июня	1 ресурс		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.5.23	Осуществление мониторинга интернет-представительств и ресурсов детских библиотек, представленных в сети Интернет	До 31 декабря	1 мероприятие		Заместитель директора по автоматизации		ГП	
2.7.6	**Реализация мероприятий Соглашения между Федеральным бюджетным учреждением «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» и Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:**							
2.7.6.1	Реализация проекта «Президентская библиотека в Югре»	В течение года	Не менее 4 мероприятий		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7	**Координационно-методические мероприятия:**							
2.7.7.1	Методическое сопровождение молодежной секции Библиотечной ассоциации Югры	В течение года	Не менее 2 мероприятий		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.2	Методическое сопровождение деятельности Библиотечной ассоциации Югры	В течение года	Не менее 2 мероприятий		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библио-	ГП	

						тек		
2.7.7.3	Формирование сводного годового аналитического отчета «Общедоступные библиотеки автономного округа – Югры» за 2022 год	Февраль – март	1 документ		Заместитель директора по научно-методической деятельности	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.4	Подготовка и проведение ежегодного совещания директоров библиотечных систем округа	Март	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.5	Проведение экспертно-диагностического обследования библиотеки КИЦ «КреДо» пгт. Приобье	Апрель	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.6	Проведение периодического аудита сельской библиотеки с.п. Мулымья Кондинского района	Июнь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.7	Проведение первичного аудита сельской библиотеки с.п. Кирпичный Ханты-Мансийского района	Сентябрь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.8	Проведение экспертно-диагностического обследования библиотек г. Нягань	Декабрь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	

2.7.7.9	Проведение аудита сельской библиотеки с.п. Высокий Мыс Сургутского района	Декабрь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.7.10	Подготовка и проведение совещания руководителей общедоступных и школьных библиотек, осуществляющих библиотечное обслуживание детей	Октябрь	1 мероприятие		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.8	**Методический мониторинг, аналитическая деятельность:**							
2.7.8.1	**Мониторинг динамики основных показателей деятельности библиотек округа:**							
А)	Контроль заполнения ответственными лицами от муниципальных образований форм 6-НК на АИС «Статистика», исправление, согласование, контроль загрузки исправленных данных	До 13 января	215 форм		НМО		ГП	
Б)	Сбор форм федерального статистического наблюдения № 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» в печатном виде	До 3 февраля	215 форм		НМО		ГП	
В)	Сбор сведений и формирование сводного статистического отчета –	До 24 января	215 форм		НМО		ГП	

	приложения к форме 6-НК «Сведения о книжном фонде, изданном на языках народов Севера»							
Г)	Проверка выходных форм раздела «Персонал библиотеки». Гр. 2–17	До 24 января	215 форм		НМО		ГП	
Д)	Сбор скан-копий оригиналов форм электронной почтой и оригиналов с подписью и печатью	До 6 февраля	215 форм		НМО		ГП	
Е)	Контроль прикрепления ответственными лицами подписанных скан-копий к соответствующим формам на АИС «Статистика»	До 6 февраля	215 форм		НМО		ГП	
Ж)	Утверждение форм 6-НК на АИС «Статистика»	До 10 февраля	215 форм		НМО		ГП	
З)	Формирование Свода годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы Минкультуры России	До 15 февраля	1 документ		НМО		ГП	
И)	Формирование Свода годовых сведений о деятельности библиотек других ведомств и организаций	До 15 февраля	1 документ		НМО		ГП	

К)	Формирование Свода годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы Минкультуры России (народы Севера)	До 15 февраля	1 документ		НМО		ГП	
2.7.8.2	**Мониторинги:**							
2.7.8.2.1	Мониторинг состояния системы повышения квалификации сотрудников библиотек, работающих с детьми	Октябрь	1 документ		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
2.7.8.3	**Мониторинг значений показателей, установленных нормативными правовыми актами, распоряжениями органов власти:**							
2.7.8.3.1	Мониторинг значений показателя по увеличению числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года, установленного Указом Президента РФ от 21 июля 2020 года № 474 о национальных целях развития РФ на период до 2030 года	Ежемесячно	12 документов		НМО, ученый секретарь, заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.7.8.3.2	Мониторинг официальных сайтов общедоступных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с	До 31 декабря	29 сайтов		НМО, ОА	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	

	Приказом Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24 сентября 2019 года № 09-ОД-227/01-09							
2.7.8.3.3	Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Основные цели в национальном проекте «Культура»: - увеличение на 15 % числа посещений организаций культуры; - увеличение числа обращений к цифровым ресурсам в сфере культуры в 5 раз	Ежеквартально	4 документа		ОА		ГП	
2.7.8.3.4	Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2012 г. № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение	2 раза в год	2 документа		ОА		ГП	

	эффективности сферы культуры»: увеличение доли публичных библиотек, подключенных к сети Интернет, в общем количестве библиотек Российской Федерации (%)							
2.7.8.3.5	Реализация проекта «Президентская библиотека в Югре»	Ежеквартально	4 документа		РЦПБ		ГП	
2.7.8.3.6	Мониторинг «Цифровая грамотность в общедоступных библиотеках автономного округа»	Ежеквартально	4 документа		РЦПБ		ГП	
2.7.8.3.7	Деятельность ЦОД общедоступных библиотек ХМАО – Югры	Ежеквартально	4 документа		РЦПБ		ГП	
2.7.8.3.8	Мониторинг ЦОД общедоступных библиотек ХМАО – Югры для Департамента информационных технологий и цифрового развития ХМАО – Югры	Февраль	1 документ		РЦПБ		ГП	
2.7.8.3.9	Мониторинг УЭЧЗ НЭБ в общедоступных библиотеках округа	Ежеквартально	4 документа		РЦПБ		ГП	
2.7.8.3.10	Мониторинг соответствия сети библиотек автономного округа	Март	1 документ		НМО		ГП	

	социальным нормам и нормативам							
2.7.8.3.11	Мониторинг показателей Паспорта национального проекта «Культура» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16)	Ежеквартально	4 мероприятия		НМО, ученый секретарь, заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.7.8.3.12	Мониторинг показателей, утвержденных Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 16 октября 2020 года № Р-1357 «О методологии расчета показателя «Индекс вовлеченности в систему воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций»	Ежемесячно	12 документов		НМО		ГП	

2.7.8.3.13	Мониторинг показателей, утвержденных Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 января 2018 года № 11-п «О концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы»	1 раз в год	1 мероприятие		НМО		ГП	
2.7.8.3.14	Мониторинг показателей ЛитРес в общедоступных библиотеках округа	1 раз в год	1 мероприятие		РЦПБ		ГП	
2.7.9	**Осуществление статистического учета:**							
2.7.9.1	Внесение статистических данных за 2022 год на информационном ресурсе «Библиотеки России – детям»	До 1 апреля	1 ресурс		НМО		ГП	
2.7.9.2	Внесение статистических данных за 2022 год в БД Российской национальной библиотеки «Центральные библиотеки субъектов РФ»	1 марта	1 ресурс		НМО		ГП	
2.7.9.3	Внесение статистических данных за 2022 год в АИС «Мониторинг Югра»	1 марта	1 система		НМО		ГП	

2.7.9.4	Мероприятия центра непрерывного образования Государственной библиотеки Югры:							
А)	Реализация программы внутрикорпоративного обучения (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 5 мероприятий		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
Б)	Организация окружных обучающих мероприятий (по отдельном плану)	В течение года	Не менее 5 мероприятий		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
В)	Реализация проекта «Профориентация» (по отдельному плану)	В течение года	Не менее 1 мероприятия		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
Г)	Организация практикумов для сотрудников Государственной библиотеки Югры	В течение года	Не менее 1 мероприятия		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	ГП	
Д)	Сопровождение федерального проекта «Гений места»	В течение года	Не менее 4 мероприятий		НМО		ГП	
Е)	Координация исполнения федерального проекта «Творческие люди»	В течение года	Не менее 2 мероприятий		НМО		ГП	

2.8.	**Управление документацией (В1)**							
2.8.1	Ведение архива технической документации вычислительной техники (паспорта, правила эксплуатации, гарантийные талоны и т. д.)	В течение года			ОА		ГП	
2.8.2	Ведение архива организационно-технической документации	В течение года	7 единиц		Ученый секретарь		ГП	
2.8.3	Актуализация и утверждение паспорта безопасности	В течение года	1 документ		АХО		ГП	
2.8.4	Формирование дел в соответствии с номенклатурой и передача в ведомственный архив	1 квартал	Не менее 10 дел		АХО, заместители директора, заведующие структурными подразделениями библиотеки, специалисты библиотеки		ГП	
2.8.5	Согласование и утверждение документов частной охранной организации	Март	Не менее 1 документа		АХО		ГП	
2.8.6	Составление номенклатуры дел на 2023 год	Ноябрь	1 документ		Документовед, АХО		ГП	
2.8.7	Контроль за ведением кадрового делопроизводства	2 раза в год	Не менее 2 мероприятий		Специалист по кадрам		ГП	

2.8.8	Ведение паспортов на каталоги и картотеки	В течение года	8 документов		ОКиК, ОХОФ, ОЛОВЗ, ОБ, ОДиЮ		ГП	
2.8.9.	Разработка и актуализация документов см. приложение 5							
2.9.	**Ресурсы (В2)**							
2.9.1.	**Кадры**							
2.9.1.1	Разработка кадровой политики на основе внедрения компетентностного подхода:	В течение года	1 мероприятие		Директор	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	ГП	
А)	Проведение мониторинга удовлетворенности трудом сотрудников Государственной библиотеки Югры	2 раза в год	2 документа		НМО, специалист по кадрам	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	ГП	
Б)	Утверждение модели компетенций и матриц компетенций на каждого сотрудника	1 квартал	1 мероприятие		Директор		ГП	
В)	Проведение аттестации сотрудников учреждения на основе внедренной модели компетенций	Апрель, ноябрь	2 мероприятия		Администрация, аттестационная комиссия, специалист по кадрам, ученый секретарь	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	ГП	
Г)	Разработка паспортов должности для закрытия вакансий	В течение года	1 мероприятие		Специалист по кадрам, ученый		ГП	

					секретарь, заместитель директора по библиотечной деятельности			
Д)	Разработка кадровой стратегии	До 31 декабря	1 документ		Ученый секретарь		ГП	
Е)	Осуществление поиска кадров для закрытия вакансий; осуществление взаимодействия с Центром занятости населения и Департаментом труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	В течение года	В зависимости от наличия вакансий		Специалист по кадрам		ГП	
Ж)	Разработка механизма оценки компетенций сотрудников, занятых в процессе обслуживания	Май	1 документ		Ученый секретарь		ГП	
З)	Оформление «Доски почета»	2 квартал	1 мероприятие		Директор, ОВКиСД		ГП	
2.9.1.2	Командировки сотрудников библиотеки	См. приложение 6						
2.9.1.3	Осуществление кадрового делопроизводства (составление графиков сменности, графиков ежегодного отпуска, ведение личных дел и т. д.)	В течение года			Специалист по кадрам		ГП	

2.9.1.4	Назначение дежурных администраторов и составление графиков дежурств	Ежеквартально	Не менее 4 документов		Документо-вед		ГП	
2.9.1.5	Моральное поощрение сотрудников учрежде-ния (награждение)	В течение года	Не менее 6 мероприятий		Директор, специалист по кадрам, заместители директора, заведующие подразделе-ниями		ГП	
2.9.1.6	Контроль за выполнени-ем трудовой дисциплины	В течение года	Не менее 4 мероприятий		Специалист по кадрам		ГП	
2.9.1.7	Организация работы по воинскому учету	В течение года	Не менее 4 мероприятий		Специалист по кадрам		ГП	
2.9.1.8	Контроль за соблюдени-ем работниками биб-лиотеки действующего законодательства в сфере противодействия кор-рупции	В течение года	Не менее 4 мероприятий		Специалист по кадрам		ГП	
2.9.1.9	**Повышение квалификации сотрудников:**							
А)	Проведение инструкта-жей (первичный, по-вторный, внеплановый) по охране труда и пожарной безопасно-сти, ГО и ЧС	В течение года	Не менее 5 мероприятий		Специалист по охране труда		ГП	
Б)	Обучение руководите-лей структурных подразделений по про-	В течение года	6 человек		Специалист по охране труда		ГП	

	грамме «Охрана труда для руководителей и специалистов» в учебном центре							
В)	Обучение сотрудников по программе «Охрана труда» и повторная проверка знаний	В течение года	15 человек		Специалист по охране труда		ГП	
Г)	Проверка знаний требований охраны труда принятых сотрудников	В течение года	Не менее 2 человек		Специалист по охране труда		ГП	
Д)	Реализация мероприятий центра непрерывного образования научно-методического отдела (по отдельному плану)	В течение года	1 план		НМО	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	ГП	
Е)	Реализация программы «Профориентация» (по отдельному плану)	В течение года	1 план		НМО		ГП	
2.9.2	**Инфраструктура**							
2.9.2.1	Передача автомобиля в БУ «Дирекция по эксплуатации служебных зданий»	1 полугодие	1 автомобиль		АХО		ГП	
2.9.2.2	Подготовка к передаче имущества в БУ «Дирекция по эксплуатации служебных зданий»	В течение года	1 помещение		АХО		ГП	
2.9.2.3	Осуществление контроля за обеспечением услуг по физической охране объекта и обес-	Ежедневно	248 раз		АХО		ГП	

	печение пропускного режима							
2.9.2.4	Осуществление контроля за обеспечением обслуживания и содержания здания и прилегающей территории	Ежедневно	248 раз		АХО		ГП	
2.9.2.5	Осуществление контроля за своевременным выполнением планово-предупредительных работ инженерных систем здания	Ежедневно	1 здание		АХО		ГП	
2.9.2.6	Осуществление контроля за соответствием обязательных требований здания библиотеки и сооружений для маломобильных групп населения Своду правил СП 59.13330.2012	2 раза в год	Не менее 2 мероприятий		АХО		ГП	
2.9.2.7	Контроль за ремонтом и обслуживанием компьютеров, периферийного оборудования, оргтехники	В течение года	12 мероприятий		ОА		ГП	
2.9.2.8	Ведение базы данных по учету мебели, оборудования	В течение года	1 БД		ОА, АХО		ГП	
2.9.2.9	Ремонт оборудования, мебели	В течение года	Невозможно сделать прогноз		ОА, АХО		ГП	

2.9.2.10	Организация перевозок сотрудников по служебным вопросам	В течение года	В соответствии с заявками		АХО		ГП	
2.10.	**Закупки см. план финансово-хозяйственной деятельности**							
2.11.	**Внутренние аудиты (В4) см. приложение 4**							
2.12.	**Автоматизация библиотечных процессов (В5)**							
2.12.1	Техническое обслуживание мультимедийной техники	В течение года	1 мероприятие		ОА		ГП	
2.12.2	Сопровождение программного обеспечения для доступа к НЭБ и ПБ	В течение года	2 системы		ОА		ГП	
2.12.3	Поддержка системы автоматизированной загрузки документов из МАРС	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.4	Администрирование САБ ИРБИС	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.5	Администрирование и обслуживание серверов библиотеки	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.6	Обслуживание компьютерной техники и программного обеспечения в соответствии с заявками сотрудников	В течение года	97 % выполненных заявок		ОА		ГП	
2.12.7	Сопровождение системы по формированию Сводного каталога библиотек Югры	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.8	Сопровождение системы ВКС	В течение года	1 система		ОА		ГП	

2.12.9	Сопровождение программно-аппаратного комплекса трансляций на удаленные видеохостинги	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.10	Сопровождение прототипа Электронной библиотеки Югры	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.11	Сопровождение системы электронного документооборота «ДЕЛО»	В течение года	1 система		ОА		ГП	
2.12.12	Обеспечение сохранности данных (САБ ИРБИС, 1С, Документы библиотеки)	В течение года	3 системы		ОА		ГП	
2.12.13	Обновление и сопровождение правовых систем ГАРАНТ и Консультант+	В течение года	2 системы		ОА		ГП	
2.12.14	Реализация мер по обеспечению безопасности персональных данных	В течение года	1 мероприятие		ОА	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	ГП	
2.12.15	Блокировка ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов	В течение года	100 % выявленных ресурсов		ОА	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	ГП	
2.12.16	Контроль автоматизированного формирования базы данных	В течение года	48 мероприятий		ОА		ГП	

	полнотекстовых изданий, с последующей публикацией на сайте							
2.12.17	Контроль профилактического осмотра и обслуживания аппаратной части ПК	В течение года	12 мероприятий		ОА		ГП	
2.12.18	Профилактический осмотр и обслуживание аппаратной части ПК	В течение года	12 мероприятий		ОА		ГП	
2.12.19	Проведение плановых «антивирусных» проверок	В течение года	12 мероприятий		ОА	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	ГП	
2.12.20	Организация новых автоматизированных рабочих мест сотрудников и читателей	В течение года	1 АРМ		ОА		ГП	
2.12.21	Техническое сопровождение мероприятий	В течение года	См. раздел 2.6		ОА		ГП	
2.12.22	Развитие и поддержка функционирования сайтов ГБЮ	В течение года	4 сайта		ОА		ГП	
2.12.23	Развитие закрытой части портала для сопровождения проекта «Президентская библиотека в Югре»	В течение года	5 изменений		ОА		ГП	
2.12.24	Сопровождение и актуализация телефонного справочника	В течение года	1 система		ОА		ГП	

	библиотеки							
2.12.25	Сопровождение и актуализация каталога Active Directory	В течение года	1 каталог		ОА		ГП	
2.12.26	Совершенствование автоматизированной системы дневников учета работы структурных подразделений	До 31 декабря	1 система		Ученый секретарь, ОА		ГП	
2.12.27	Создание базы знаний	До 31 декабря	1 система		Ученый секретарь, ОА		ГП	
2.12.28	Совершенствование автоматизированной системы проведения аттестации сотрудников	До апреля	1 система		Ученый секретарь, ОА		ГП	
2.12.29	Доработка автоматизированной системы формирования планов и отчетов структурных подразделений	До 30 сентября	1 система		Ученый секретарь, ОА		ГП	
2.12.30	Модернизация портала «Библиотеки Югры»	2 полугодие	1 сайт		ОА, НМО		ГП	
2.12.31	Разработка автоматизированной системы по проектной деятельности	До 31 декабря	1 система		Ученый секретарь, ОВКиСД, ОА		ГП	
2.12.32	Разработка сайта Арктических гонок	1 полугодие	1 сайт		ОА, ОКЛиБ, ИРЦ, НМО		ГП	
2.12.33	Модернизация портала Helpdesk	В течение года	1 портал		ОА, ОВКиСД		ГП	

2.13	**Мониторинг, измерение, анализ и оценка (В6)**							
2.13.1	Калибровка измерительного прибора «ТКА-ХРАНИТЕЛЬ»	Январь	1 прибор		ОХОФ, АХО		ГП	
2.13.2	Ведение дневников учета работы	Ежедневно	Не менее 9 дневников		ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОВКиСД, НМО, ОХОФ			
2.13.3	Ежемесячный мониторинг показателя «Посещение культурных мероприятий»	Ежемесячно	12 документов		Ученый секретарь		ГП	
2.13.4	Анализ достижения статистических показателей деятельности (государственное задание)	Ежеквартально	5 документов		Ученый секретарь		ГП	
2.13.5	Мониторинг БД (учет показателей)	Ежемесячно	15 БД		ОКиК		ГП	
2.13.6	Мониторинг деятельности библиотек-участниц Сводного каталога библиотек Югры	Ежемесячно	12 мероприятий		ОКиК		ГП	
2.13.7	Мониторинг удовлетворенности пользователей качеством предоставляемых услуг, в т. ч. удаленных, осуществление контроля за исполнением принятых решений	Ежеквартально	4 документа		ОВКиСД	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в т. ч. удаленного	ГП	

2.13.8	Проведение мониторинга, оценки результативности предпринятой деятельности в отношении рисков и возможностей	Ежеквартально	4 документа		Руководители структурных подразделений		ГП	
2.13.9	Мониторинг мероприятий военно-патриотической направленности	Ежеквартально	4 документа		ОБ		ГП	
2.13.10	Анализ эффективности обучающих мероприятий (сотрудники общедоступных библиотек автономного округа, сотрудники ГБЮ)	Декабрь	2 документа		НМО		ГП	
2.13.11	Инвентаризация имущества	4 квартал	1 мероприятие		Комиссия		ГП	
2.13.12	Ведение электронного журнала учета заявок на ремонт и модернизацию компьютерной техники	В течение года	1 БД		ОА		ГП	
2.13.13	Контроль выдачи со склада оргтехники и расходных материалов	В течение года	Не менее 12 мероприятий		ОА		ГП	
2.13.14	Учет основных средств и списание	В течение года	Не менее 2 мероприятий		АХО		ГП	
2.13.15	Контроль за соответствием обязательных требований здания библиотеки и сооружений для маломобильных групп населения Своду	В течение года	Не менее 2 мероприятий		АХО		ГП	

	правил СП 59.13330.2012							
2.13.16	Мониторинг информационной открытости учреждения (приказ № 84/06-01 от 10.06.2019 года «О внесении изменений в приказ от 9 августа 2017 года № 58/06-01 «Об утверждении Положения об информационной открытости»)	В течение года	Не менее 2 мероприятий		ОВКиСД		ГП	
2.13.17	Проверка наличия и состояния инструкций по ППБ и инструкций по ЧС в структурных подразделениях	В течение года	Не менее 2 мероприятий		Специалист по охране труда		ГП	
2.13.18	Мониторинг мероприятий по реализации комплексного плана противодействия идеологии терроризма в РФ	1 раз в полугодие	2 документа		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.13.19	Мониторинг мероприятий государственной программы «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма»	1 раз в квартал	4 документа		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.13.20	Мониторинг мероприятий по профилактике	2 раза в год	2 документа		Заместитель директора по		ГП	

	правонарушений среди несовершеннолетних, в т. ч. путем вовлечения их в культурные и образовательные процессы				библиотечной деятельности			
2.13.21	Мониторинг государственной программы ХМАО – Югры «Доступная среда»	1 раз в полугодие	2 документа		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.13.22	Мониторинг плана мероприятий по правовому просвещению граждан, проживающих в автономном округе на период до 2023 года	1 раз в полугодие	2 документа		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	
2.13.23	Мониторинг Комплексного плана мероприятий по реализации в ХМАО – Югре в 2019–2021 гг. Стратегии государственной национальной политики РФ, утвержденного постановлением Правительства ХМАО – Югры от 15.04. 2016 г. № 110	1 раз в полугодие	2 документа		Заместитель директора по библиотечной деятельности		ГП	

Приложение 1 к плану работы

План работы Совета при директоре

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Изменения
Внедрение системного расписания в работу Государственной библиотеки Югры	1 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
Обсуждение вопроса по формированию коллекции по дефектологии, коллекции по креативным индустриям и предоставление сведений о коллекциях пользователям	1 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
Итоги достижения показателей государственного задания за 1 квартал 2022 года	1 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель по автоматизации, ученый секретарь	
Порядок отбора и передачи документов, образованных в процессе деятельности Государственной библиотеки Югры и библиотек округа на постоянное хранение	1 квартал	Документовед административно-хозяйственного отдела	
Итоги деятельности библиотечной отрасли автономного округа в 2022 году	2 квартал	Заместитель директора по научно-методической деятельности	
Обсуждение и утверждение модели компетенций	2 квартал	Ученый секретарь	
Обсуждение государственного задания на 2024 год	2 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель по автоматизации, ученый секретарь	
Итоги достижения показателей государственного задания за 2 квартал 2022 года	2 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по научно-методической	

		деятельности, заместитель по автоматизации, ученый секретарь	
Обсуждение структуры базы знаний	3 квартал	Ученый секретарь	
Итоги достижения показателей государственного задания за 3 квартал 2022 года	3 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель по автоматизации, ученый секретарь	
Обсуждение концепции Электронной библиотеки Югры	4 квартал	Заместитель директора по автоматизации	
План работы Учреждения на 2024 год	4 квартал	Ученый секретарь	
О работе коллегиальных органов управления Государственной библиотеки Югры. Подведение итогов работы Совета при директоре	4 квартал	Заместитель директора по автоматизации, главный хранитель фондов, ученый секретарь	
Итоги достижения государственного задания за 2023 год	4 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель по автоматизации, ученый секретарь	

Приложение 2 к плану работы

План работы Совета по качеству

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Изменения
Итоги деятельности Государственной библиотеки Югры за 2022 год	1 квартал	Ученый секретарь, заместитель директора по библиотечной деятельности	
Обсуждение и утверждение рисков и возможностей на 2023 год	1 квартал	Ученый секретарь	
Установление и изменение распределения полномочий и ответственности на 2023 год	1 квартал	Ученый секретарь	
Итоги мониторинга статистических показателей деятельности Государственной библиотеки Югры	1, 2, 3, 4 кварталы	Ученый секретарь	
Результаты проведения внутренних аудитов в 2023 году, корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутренних аудитов предыдущих годов	2 квартал	Заместитель директора по научно-методической деятельности	
Новые документы системы менеджмента качества	2, 3, 4 кварталы	Ученый секретарь	
Подготовка СМК к инспекционному аудиту, итоги его проведения	4 квартал	Ученый секретарь	
Итоги работы Совета по качеству	4 квартал	Ученый секретарь	

Приложение 3 к плану работы

План работы Совета по формированию фондов

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Изменения
Обсуждение сводного списка заказа (спецификации) на литературу	1 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
Об учете, размещении и предоставлении пользователям книг в электронном формате, полученных по системе обязательного экземпляра и в дар, подготовленные ИРЦ	2 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, заместитель директора по автоматизации	
Состояние работы по переводу книг из фонда АБ в сектор художественной литературы	2 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности, главный хранитель фондов	
Утверждение списка периодических изданий на 2 полугодие 2023 года	2 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
О формировании и использовании обменно-резервного фонда	3 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
Утверждение списка периодических изданий на 1 полугодие 2023 года	3 квартал	Заместитель директора по библиотечной деятельности	
Промежуточные итоги работы с мемориальными коллекциями	4 квартал	Заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по библиотечной деятельности	
Подведение итогов работы Совета	4 квартал	Главный хранитель фонда	

Приложение 4 к плану работы

Программа внутренних аудитов на 2023 год

Область аудита		Цель аудита	Критерии аудита	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Планируемый состав группы по аудиту	№ отчета
Процесс	Проверяемые подразделения/ должностные лица																
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Соблюдение особого режима хранения и использования НБФ (повторный)	Главный хранитель, ОХОФ	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; Определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 7.1							□						Белоусова Е. В. (руководитель), Жуковская Н. В.	
Взаимодействие с заинтересованными сторонами (Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям, Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек, Маркетинг, Ресурсы)	Заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель директора по библиотечной деятельности, ОВКиСД, НМО, АХО	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; Определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 4.2, 5.1.2, 8.2.1									□				Волженина С. Ю. (руководитель), Фетисова Г. Я.	

Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (оказание платных услуг)	Заместитель директора по библиотечной деятельности, ОВКиСД, ОДиЮ, ОБ, ОБУиЭД	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; Определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 8.1–8.3											□		Миронова И. В. (руководитель), Дрокина Л. А., Свистунова А. О.	
Мониторинг, измерение, анализ и оценка	Ученый секретарь, ОКЛиБ, НМО, АХО, ОВКиСД, ОКиК, ОБ, ИРЦ, ОА	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; Определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 9.1.1											□		Вторушина Н. И. (руководитель), Осипова Е. В., Кениг А. В.	

Приложение 5 к плану работы

Перечень организационно-технологических документов, подлежащих разработке, актуализации

№ п/п	Наименование документа	Ответственный	Сроки исполнения	Примечание
Актуализация				
1.	Руководство по качеству	Миронова И. В.	Декабрь	
Должностные инструкции				
2.	Должностная инструкция заведующего научно-методическим отделом	Свистунова А. О.	Март	
3.	Должностная инструкция главного библиотекаря научно-методического отдела	Свистунова А. О.	Март	
4.	Должностная инструкция библиотекаря I категории научно-методического отдела	Свистунова А. О.	Март	
5.	Должностная инструкция библиотекаря II категории центра непрерывного образования научно-методического отдела	Свистунова А. О.	Март	
Положения о структурных подразделениях				
6.	Положение о научно-методическом отделе	Свистунова А. О.	Февраль	
Концепции, положения и другие				
7.	Инструкция по отбору документов для формирования цифровых коллекций Электронной библиотеки Югры	Табаченко Е. И.	До 31 декабря	
8.	Концепция Электронной библиотеки Югры	Ким Ю. А.	До 31 декабря	
9.	Положение о фонде Электронной библиотеки Югры	Табаченко Е. И.	До 31 декабря	
10.	Инструкция по работе с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов	Дрокина Л. А.	Апрель	
11.	Инструкция по учету документов, входящих в состав Электронной библиотеки Югры	Дрокина Л. А.	Апрель	
12.	Инструкция по сохранности библиотечного фонда Государственной библиотеки Югры	Фетисова Г. Я.	1 квартал	
13.	Технологическая инструкция по оценке документов, поступающих в фонд бюджетного учреждения Ханты-Мансийского	Дрокина Л. А.	Июнь	

	автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» и выбывающих из него			
14.	Положение о комиссии по сохранности фондов	Фетисова Г. Я.	Март	
15.	Положение о Совете по формированию фондов	Фетисова Г. Я.	Март	
16.	Положение о Совете при директоре	Миронова И. В.	Март	
17.	Положение о едином фонде	Фетисова Г. Я.	Март	
18.	Положения о мемориальных коллекциях	Фетисова Г. Я.	Сентябрь	
19.	Положения о фонде книжных памятников	Каракаева Ф. У.	2 полугодие	
20.	Технологическая инструкция на процесс оцифровки книжных изданий	Табаченко Е. И.	До 31 декабря	
21.	Требования к оцифрованным изданиям с учетом требований Президентской библиотеки	Табаченко Е. И.	До 31 декабря	
22.	Учетная политика, в т. ч. учет подарков	Древницкая И. А., Миронова И. В., Калужская А. П.	1 квартал	
Инструкции, памятки, алгоритмы, правила, технологические инструкции, формы и т. п.				
23.	Профиль комплектования фонда	Дрокина Л. А.	1 квартал	
24.	Памятка по оформлению Положения об отделе/секторе (типовое)	Миронова И. В.	1 квартал	
25.	Инструкция по организации фонда музея истории библиотечного дела Югры им. Н. В. Лангенбах	Кениг А. В.	1 квартал	
26.	Инструкция по работе с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов	Дрокина Л. А.	Апрель	
27.	Технологическая инструкция по оценке документов, поступающих в фонд бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» и выбывающих из него	Дрокина Л. А.	Июнь	
28.	Инструкция по порядку исключения документов из библиотечного фонда БУ «Государственная библиотека Югры»	Дрокина Л. А.	Апрель	
29.	Инструкция по предоставлению услуги «Электронная заявка»	Дрокина Л. А.	Апрель	
30.	Правила регистрации виртуального читателя	Миронова И. В.		
31.	Документы по организации работ по ЗПД (5 документов)	Бегеза Е. В.	До 31 декабря	
32.	Порядок взаимодействия структурных подразделений при ор-	Бегеза Е. В.	До 31 декабря	

	ганизации и проведении мероприятий с использованием ВКС			
33.	Документы по охране труда	Калужская А. П. Миронова И. В.	До 31 декабря	
Разработка документов				
Должностные инструкции				
34.	Должностная инструкция на библиотекаря 1 категории сектора хранения периодики отдела хранения основного фонда	Каракаева Ф. У.	Январь	
35.	Должностная инструкция на главного библиотекаря отдела по работе с людьми с ограничениями жизнедеятельности	Симакова Е. Н.	Январь	
Документы системы менеджмента качества				
36.	Положение о владельце и ответственном за процесс	Миронова И. В.	Май	
37.	Карта процесса «Формирование информационных ресурсов собственной генерации»	Дрокина Л. А., Табаченко Е. И.	Май	
38.	Карта процесса «Планирование»	Миронова И. В.	Май	
39.	Карта процесса «Внутренние аудиты»	Свистунова А. О.	Июнь	
40.	Карта процесса «Управление документацией»	Миронова И. В.	1 квартал	
41.	Карта процесса «Мониторинг, измерение, анализ и оценка»	Миронова И. В.	2 квартал	
42.	Технологическая карта на процесс поступления и приема сетевых локальных документов	Дрокина Л. А.	Апрель	
43.	Номенклатура процессов отдела комплектования и каталогизации	Дрокина Л. А.	Сентябрь	
Концепции, положения, инструкции				
44.	Положение о музее истории библиотечного дела Югры им. Н. В. Лангенбах	Кениг А. В.	1 квартал	
45.	Положение о порядке прохождения работниками испытательного срока	Саваровская А. В., Миронова И. В.	2 квартал	
46.	Положение о волонтерской деятельности	Жернова О. В.	1 полугодие	
47.	Положение о мемориальных коллекциях	Фетисова Г. Я., рабочая группа	До 31 декабря	
48.	Положение о наставничестве	Свистунова А. О.	До 31 декабря	

49.	Положение по формированию полнотекстовых БД «Музей», «Мемориальные коллекции»	Кениг А. В.	1 квартал	
Другие документы				
50.	Алгоритм процесса прохождения рукописи до издания на базе ИРЦ	Табаченко Е. И.	Апрель	
51.	Алгоритм процесса прохождения рукописи до издания на базе ПП	Табаченко Е. И.	Апрель	
52.	Модель компетенций, матрица	Миронова И. В., рабочие группы	До 31 декабря	
53.	Номенклатуры процессов структурных подразделений	Миронова И. В., заведующие структурными подразделениями	До 31 декабря	

Приложение 6 к плану работы

План командировок сотрудников

Наименование библиотеки, территории	Цель командировки	Сроки	Источник финансирования	Кто посещает
г. Нягань	Экспертно-диагностическое обследование	Апрель, 1 день	Внебюджетные средства	3 человека
Октябрьский район, пгт. Приобье	Экспертно-диагностическое обследование	Апрель, 1 день	Внебюджетные средства	2 человека
г. Москва	Красная площадь 2023. Книжная ярмарка и фестиваль	Июнь, 2 дня	Внебюджетные средства	3 человека
г. Судак, Крым	Участие в VIII международном профессиональном форуме «Крым – 2023»	Июнь, 5 дней	Внебюджетные средства	2 человека
г. Тюмень	Выездное совещание руководителей региональных центров Президентской библиотеки	Октябрь, 3 дня	Внебюджетные средства	1 человек
г. Санкт-Петербург	Участие в ежегодном совещании директоров федеральных и центральных региональных библиотек	Ноябрь, 3 дня	Внебюджетные средства	1 человек
Ханты-Мансийский район, с.п. Кирпичный	Первичный аудит сельской модернизированной библиотеки	Декабрь, 1 день	Внебюджетные средства	2 человека
г. Москва	Участие в ежегодном совещании директоров библиотек РФ, обслуживающих детей	Декабрь, 3 дня	Внебюджетные средства	1 человек