



ПЛАН РАБОТЫ
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственная библиотека Югры»
на 2025 год

УТВЕРЖДАЮ



Директор
БУ «Государственная библиотека Югры»

Е. А. Финк

«9» сентября 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственная библиотека Югры»
на 2025 год

Ханты-Мансийск
2025

Содержание

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2025 ГОД	3
ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2025 ГОД	8
СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	12
1. Планирование (А2)	12
2. Улучшение и управление несоответствиями (А1)	14
3. Маркетинг (А3)	15
4. Формирование библиотечного фонда (О1)	17
5. Формирование информационных ресурсов собственной генерации (О2)	24
6. Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (О3)	30
7. Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек округа (О4)	48
8. Управление документацией (В1)	59
9. Внутренние аудиты (В3)	59
10. Ресурсы (В2)	60
11. Автоматизация библиотечных процессов (В4)	62
12. Мониторинг, измерение, анализ и оценка (В5).....	63
Приложение 1. План работы Совета при директоре	65
Приложение 2. План работы Совета по качеству	66
Приложение 3. План работы Совета по формированию фондов	67
Приложение 4. План работы комиссии по сохранности фондов на 2025 год	68
Приложение 5. План разработки и актуализации организационно-технологических документов	70
Приложение 6. Программа внутренних аудитов на 2025 год	73
Приложение 7. План командировок сотрудников	74

1. Цели деятельности учреждения на 2025 год

№ п/п	Цели на уровне библиотеки	Цели структурных подразделений	Показатели целей	Базовое значение показателя	Значение показателей	Ответственный за выполнение показателя	Подразделения – участники в реализации цели
					план		
1	2	3	4	5	6	7	8
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	Создание коллекции электронных документов по русскому языку	-	1 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	РЦПБ, главный хранитель фондов, ОКиК
1.2.			Количество включенных коллекций муниципальных библиотек региона в Электронную библиотеку Югры	-	2 ед.		
1.3.		Совершенствование качества рекомплектования библиотечного фонда (реализация системы качественного отбора документов, подлежащих исключению из библиотечного фонда)	Количество документов, исключенных из библиотечного фонда	Утрата – 0,2 % Ветхость – 2 % Дефектность – 0,066 % Устарелость по содержанию – 1,954 %	150 ед. 2 439 ед. 161 ед. 250 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОКиК, главный хранитель фондов, отделы-фондодержатели
1.4.		Создание мемориальных коллекций	Количество созданных мемориальных коллекций (В. К. Белобородова)	-	1 коллекция		
1.5.		Формирование коллекции документов по направлениям креативных индустрий	Поступление новых документов	-	40 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОБ, ОКиК, рабочая группа по реализации проекта «Гений места»
1.6.		Формирование коллекции по дефектологии	Поступление новых документов	13 ед.	10 ед.		

1.7.	Улучшение качества информационно-библиотечного обслуживания	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	Количество актуализированных документов системы	-	4 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОА, администрация, ученый секретарь
1.8.		Реализация концепции и перспективного плана развития региональной системы краеведческой библиографии	Количество изданий	-	3 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, НМО, ОВК, ОКиК, ОХОФ, РЦПБ
1.9.		Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Увеличение числа обращений к цифровым ресурсам культуры	94 500 ед.	3 % или 97 335	Заместитель директора по научно-методической деятельности	ОА, ОКЛиБ
1.10.			Процент увеличения числа посещений культурных мероприятий	380 364 ед.	1,8 раза (568 418 (ед.))	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОВК, ОЛОВЗ, РЦПБ
1.11.			Увеличение книговыдачи	244 800 ед.	1 % или 247 248 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОБ, ОДиЮ, ОХОФ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ
1.12.			Увеличение доли граждан, занимающихся волонтерской (добровольческой) деятельностью или вовлеченных в деятельность волонтерских (добровольческих) организаций	110 чел.	1,7 % (117 чел.)	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОВК, ОЛОВЗ, ЦСП
1.13.			Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала Федерального государственного бюджетного учреждения «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы, утвержденного	Количество мероприятий	5 ед.	5 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов

		Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры № 354-рп от 13.06.2023 (далее – «дорожная карта»)						
II	Оказание руководством постоянной поддержки сотрудникам библиотеки в их стремлении к росту профессиональной квалификации, пользователям и заинтересованным сторонам в удовлетворении их ожиданий							
2.1.	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	
2.2.			Доля сотрудников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, в том числе на базе федеральных библиотек и федеральных вузов культуры, от общего числа работников основного персонала	65 ед.	4 чел.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО	
2.3.		Внедрение компетентного подхода	Процент выполнения запланированных мероприятий	3 ед.	100 %	Ученый секретарь	Директор, заместители директора, заведующие подразделениями, сотрудники библиотеки	
2.4.		Совершенствование структуры обслуживания пользователей		Процент удовлетворенности пользователей качеством предоставляемых услуг, в том числе удаленных	-	97 %	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОВК, ОЛОВЗ, РЦПБ, ЦСП
2.5.				Заключение договоров на организацию внестационарного библиотечного обслуживания	-	60 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОДиЮ, ОБ, ОЛОВЗ
2.6.				Количество человек от 14 до 22 лет, воспользовавшихся «Пушкинской картой»	2 500 чел.	5 000 чел.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОБ, ОВК

2.7.		Увеличение поступлений финансовых средств от приносящей доход деятельности	100 300 руб.	в 2 раза	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОДиЮ, ОКЛиБ, РЦПБ, ОБ, ОВК
2.8.	Работа с реестром объединений	Количество вовлеченных объединений в деятельность библиотеки, в том числе новых	-	35 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОДиЮ, ОБ, ОКЛиБ, ОВК, РЦПБ, ЦСП
2.9.	Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	Количество актуализированных соглашений и планов совместной деятельности с партнерами	10 ед.	15 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОВК, РЦПБ, ОБ, ОДиЮ, ОЛОВЗ, ОХОФ, ОКЛиБ
2.10.		Количество новых заключенных соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	5 ед.	5 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОВК, рабочая группа по реализации проекта «Гений места», ЦСП
2.11.	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Процент увеличения количества пользователей	17 908 чел.	1 % (18 087 чел.)	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ, ОЛОВЗ
2.12.		Увеличение количества обращений к блогам и аккаунтам в социальных сетях	2 071 371 ед.	5 000 ед.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОВК, ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ, ЦСП
2.13.		Увеличение количества подписчиков на блоги и аккаунты в социальных сетях	29 500 чел.	500 чел.	Заместитель директора по внешним связям и развитию	ОВК, ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОЛОВЗ, ЦСП
2.14.		Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Количество созданных модельных библиотек в Югре на базе существующих общедоступных библиотек	-	2 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности
2.15.		Количество модернизированных общедоступных библиотек	-	3 ед.	Заместитель директора по научно-методической деятельности	НМО

2.16			Количество актуализированных отраслевых документов (Концепция развития библиотечного обслуживания населения автономного округа)	-	1 ед.	Директор	
2.17.		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	6 чел.	1 чел.	Директор	Ученый секретарь, ОВК, заведующая ОДиЮ
2.18.		Перевод и модернизация процессов, обеспечивающих жизнедеятельность библиотеки, на цифровые технологии	Количество процессов библиотеки, переведенных на цифровые технологии и модернизированных (база знаний)	-	1 ед.	Ученый секретарь	ОА, администрация, ответственные за процессы
2.19.		Исполнение указов Президента Российской Федерации от 08.05.2024 № 314, от 09.11.2022 № 809	Количество документов российского традиционного духовно-нравственного содержания, включенных в Электронную библиотеку Югры	-	10 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	РЦПБ, ОКиК
2.20.	Количество новых поступлений российского традиционного духовно-нравственного содержания		-	10 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОКиК, отделы-фондодержатели	
2.21.	Количество новых поступлений религиозного содержания конфессий Российской Федерации, Православной энциклопедии		-	6 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОКиК, отделы-фондодержатели	
2.22.	Количество актуализированных отраслевых документов		-	1 ед.	Директор		

			(Концепция поддержки и развития чтения в автономном округе на 2018–2025 годы)				
2.23.			Количество новых поступлений исторической литературы	-	268 ед.	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов	ОКиК, отделы-фондодержатели
III Внедрение, поддержание и постоянное улучшение системы менеджмента качества							
3.1.	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
3.2.		Обеспечение выполнения мероприятий по актуализации СМК в соответствии с разработанным планом-графиком	Процент выполнения мероприятий утвержденного плана-графика	2 ед.	100 %	Ученый секретарь	Администрация, владельцы процессов, ответственные за процессы

2. Показатели деятельности учреждения на 2025 год

№ п/п	Наименование процесса	Показатели результативности	Значения на 2024 год	Значения на 2025 год	Ответственный за выполнение показателя
2.1.	Улучшение и управление несоответствиями (A1)	Количество предложений по улучшению деятельности, ед.	10	10	ОВК
		Доля принятых решений по итогам проведения анализа показателей процессов, внутренних аудитов, анализа со стороны руководства, оценки удовлетворенности пользователей библиотеки качеством предоставляемых услуг, в том числе удаленных, %	95	95	ОВК, внутренние аудиторы, заместители директора, заведующие структурными подразделениями, специалисты по компетенциям
		Доля неповторяющихся несоответствий, выявленных в ходе проведения внешних аудитов (проверок), осуществления деятельности	95	95	Ученый секретарь
2.2.	Планирование (A2)	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, специалисты библиотеки

2.3.	Маркетинг (А3)	Доля принятых решений по итогам маркетинговых исследований, обращений пользователей от общего количества предложений пользователей, %	95	95	ОБ, ОДиЮ, ОКЛиБ, ОВК, РЦПБ, ОЛОВЗ
		Доля положительных публикаций в СМИ о библиотеке от общего количества публикаций, %	97	97	ОВК, заместители директора, заведующие структурными подразделениями, специалисты библиотеки
		Количество изменений и публикаций на официальном сайте библиотеки	300	300	ОВК, заведующие структурными подразделениями
		Количество выступлений сотрудников в СМИ	35	35	ОВК, заведующие структурными подразделениями
		Количество публикаций сотрудников в СМИ, всего: В том числе:	10	10	ОВК, заместители директора, заведующие структурными подразделениями
		Ученый секретарь	1	1	Ученый секретарь
2.4.	Формирование библиотечного фонда (О1)	Совокупный фонд, всего, экз.	303 693	308 885	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Поступило экземпляров в фонд, всего, экз.	9 052	9 110	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Выбыло экземпляров из фонда, всего, экз.	3 000	3 000	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Библиотечный фонд на 1 000 жителей, экз.	2 754	2 789	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Пополнение библиотечного фонда, %	3	3	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Прирост библиотечного фонда, %	2	2	ОКиК, отделы-фондодержатели
		Обращаемость библиотечного фонда, ед.	0,8	0,8	Отделы-фондодержатели
		Библиотечный фонд на 1 пользователя	16	17	ОКиК, отделы-фондодержатели
2.5.	Формирование информационных ресурсов собственной генерации (О2)	Объем электронного каталога, зап.	349 300	352 300	ОКиК
		Объем собственных баз данных, зап.	832 642	855 472	ОКиК
		Доля документов региональной части национального библиотечного фонда, переведенных в машиночитаемый формат	25	45	РЦПБ
		Количество документов, переведенных в электронную форму	400	300	РЦПБ
		Количество подготовленных изданий	2	3	ОКЛиБ, заведующие структурными подразделениями
		Количество изданных документов	2	3	ОКЛиБ
2.6.	Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (О3)	Число зарегистрированных пользователей, чел.	17 907 (1%)	18 086 (1%)	ОБ, ОКЛиБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОХОФ, ОЛОВЗ
		из них:			
		ОБ, кафедра регистрации	9 600	9 698	
		ОЛОВЗ	322	325	
		ОКЛиБ	1 313	1 326	
		ОДиЮ	4 128	4 169	

	РЦПБ	2 498	2 522	
	ОХОФ	46	47	
	Число посещений, всего, чел.	132 416	133 992	ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОХОФ, ОВК, ОКЛиБ, ОЛОВЗ
	В стационаре	125 416	125 792	
	Вне стационара	7 000	8 200	
	из них:			
	ОБ, кафедра регистрации	69 300	69 729	
	в т. ч.:			
	в стационаре	68 200	68 036	
	вне стационара	1 100	1 693	
	ОЛОВЗ	6 434	6 903	
	в т. ч.:			
	в стационаре	3 729	3 783	
	вне стационара	2 705	3 120	
	ОДиЮ	25 122	25 731	
	в т. ч.:			
	в стационаре	24 022	24 069	
	вне стационара	1 100	1 662	
	ОКЛиБ	5 755	5 995	
	в т. ч.:			
	в стационаре	5 221	5 265	
	вне стационара	534	730	
	ОХОФ (в стационаре)	0	300	
	РЦПБ	20 445	20 589	
	в т. ч.:			
	в стационаре	19 544	19 594	
	вне стационара	901	995	
	ОВК	5 360	4 745	
	в т. ч.:			
	в стационаре	4 700	4 745	
	вне стационара	660	0	
	Количество посещений удаленно через сеть Интернет	130 738	180 498	Заведующие структурными подразделениями
	Выдано документов, всего, экз.	244 800	275 473	ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ, ОА, ОЛОВЗ
	из них:			
	ОБ	169 119	188 035	
	ОЛОВЗ	5 761	7 818	
	ОДиЮ	16 831	21 000	
	ОКЛиБ	15 300	18 453	
	РЦПБ	7 300	7 373	

		ОХОФ	250	253	
		Выдано из электронной (цифровой) библиотеки, экз.	30 239	30 541	
		Выполнено справок и консультаций, ед.	22 500	22 500	ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ, ОЛОВЗ
		Число библиотечных мероприятий, ед.	1 200	1 200	
		Доля получателей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, %	97	97	
2.7.	Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек (О4)	Количество работ (проведенных научно-методических, образовательных мероприятий), ед.	88	88	
		Количество мероприятий системы непрерывного образования, ед.	8	6	НМО, заместители директора, специалисты библиотеки
		Численность работников основного персонала, прошедших повышение квалификации, переподготовку по библиотечно-информационной деятельности	-	9 чел.	Директор, НМО
		Количество методических консультаций	180	180	НМО, заведующие структурными подразделениями
2.8.	Управление документацией (В1)	Количество разработанных, актуализированных методических, организационно-технологических документов, ед.	-	43	Ученый секретарь
2.9.	Ресурсы (В2)	Процент удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников, %	67	67	Специалист по кадрам
		Соответствие условий охраны труда требованиям действующего законодательства	100	100	Специалист по охране труда
		Процент соответствия требованиям, установленным сводом правил СП 59.13330.2020: Свод правил. Доступность зданий и сооружений для МГН, %	100	100	АХО
		Процент соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 22.06.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	100	100	АХО
		Процент соответствия требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»	100	100	АХО
		Количество своевременно исполненных государственных контрактов, ед.	100	100	БУХ
		Качество ведения договорной работы, %	-	100	БУХ
2.10.	Внутренние аудиты (В3)	Количество записей о несоответствиях, ед.	-	-	Ответственные за процессы, заведующие структурными подразделениями
		Доля выполненных коррекций и корректирующих действий по отношению к выявленным несоответствиям, %	50	100%	Ответственные за процессы, заведующие структурными подразделениями

2.11.	Автоматизация библиотечных процессов (B4)	Количество созданных, модернизированных, внедренных автоматизированных систем, ед.	2	2	ОА
2.12	Мониторинг, измерение, анализ и оценка	Наличие показателей деятельности структурных подразделений, процессов, соответствующих выполнению Политики и целей в области качества, да/нет	да	да	Ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями
		Доля показателей деятельности, процессов СМК, достигших запланированных результатов, %	100	100	Ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями

3. Содержание деятельности учреждения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Объем/факт выполнения	Отклонение	Ответственный	Обозначение цели в области качества	Источник финансирования	Примечание ¹
3.1. Планирование (A2)								
Планирование деятельности учреждения								
3.1.1	Составление плана работы учреждения на 2026 год	Октябрь-декабрь	1 док.		Ответственные, утвержденные приказом		Государственное задание	
3.1.2	Составление планов-отчетов структурных подразделений на 2026 год	Октябрь-декабрь	1 док.		Заведующие структурными подразделениями		Государственное задание	
3.1.3	Формирование плана реализации Концепции развития библиотечной отрасли Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2025 год	Январь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.1.4	Формирование плана реализации Концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2025 год	Январь	1 док.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	

¹ В графе «Примечание» необходимо указывать обозначения «Выполнено/Перенесено» с указанием даты выполнения/переноса или «Не выполнено». Даты переноса необходимо согласовывать с лицами согласования.

3.1.5	Составление плана основных научно-методических мероприятий общедоступных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2026 год	Июнь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.1.6	Составление плана работы центра непрерывного образования на 2026 год	Июнь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.1.7	Составление плана внутренних обучающих мероприятий на 2026 год	Декабрь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.1.8	Составление плана по оцифровке Государственной библиотеки Югры на 2026 год	Декабрь	1 док.		РЦПБ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
Отчетная деятельность учреждения								
3.1.9	Составление информационного отчета о деятельности учреждения	Январь-февраль	1 док.		Ответственные, утвержденные приказом		Государственное задание	
3.1.10	Составление Анализа деятельности со стороны руководства	Март	1 док.		Ответственные, утвержденные приказом		Государственное задание	
3.1.11	Составление информационного отчета о деятельности общедоступных библиотек (библиотечных систем) автономного округа	Январь-февраль	1 док.		Ответственные, утвержденные приказом		Государственное задание	
3.1.12	Сбор сведений и формирование статистического отчета по форме 6-НК	Январь	1 док.		Ответственные, утвержденные приказом		Государственное задание	

3.1.13	Составление планов-отчетов работы подразделений за 1 полугодие 2025 года	Июнь	10 док.		Заведующие структурными подразделениями		Государственное задание	
3.1.14	Составление планов-отчетов работы подразделений за 2 полугодие 2025 года	Декабрь	10 док.		Заведующие структурными подразделениями		Государственное задание	
3.1.15	Составление отчета о деятельности регионального центра доступа к информационным ресурсам Президентской библиотеки	Январь	1 док.		РЦПБ, Грохотова И. В.		Государственное задание	
3.1.16	Составление сводного отчета по оцифровке общедоступных библиотек округа на 01.01.2025 года	Январь	1 док.		РЦПБ		Государственное задание	
3.1.17	Составление годового отчета по энергосбережению	Апрель	1 док.		АХО		Государственное задание	

3.2. Улучшение и управление несоответствиями (A1)

3.2.1	Устранение несоответствий, выявленных в результате исследования удовлетворенности пользователями, внешнего и внутренних аудитов с указанием в журнале регистрации несоответствий и корректирующих действий	В течение года	1 док.		Администрация, заведующие структурными подразделениями	Обеспечение готовности СМК библиотеки к инспекционному аудиту по ГОСТ Р ИСО 9001	Государственное задание	
-------	--	----------------	--------	--	--	--	-------------------------	--

Работа коллегиальных органов управления в учреждении

3.2.2	Работа оценочно-закупочной комиссии (по мере необходимости)	В течение года	10 ед.		ОКиК		Государственное задание	
-------	---	----------------	--------	--	------	--	-------------------------	--

3.2.3	Работа рабочей группы по каталогизации (по мере необходимости)	В течение года	2 меропр.		ОКиК		Государственное задание	
3.2.4	Работа совета при директоре по отдельному плану (см. приложение № 1)							
3.2.5	Работа совета по качеству по отдельному плану (см. приложение № 2)							
3.2.6	Работа совета по формированию фондов по отдельному плану (см. приложение № 3)							
3.2.7	Работа комиссии по сохранности фондов по отдельному плану (см. приложение № 4)							
3.3. Маркетинг (А3)								
3.3.1	Разработка маркетинговой стратегии Государственной библиотеки Югры	Декабрь	1 док.		Заместитель директора по внешним связям и развитию, ОВК		Государственное задание	
Информационное и маркетинговое сопровождение деятельности учреждения								
3.3.2	Ведение сайтов и порталов Государственной библиотеки Югры (официальный сайт, портал «Югра литературная», «Библиотеки Югры»), социальных сетей	В течение года	Более 50 ед.		Ответственные, утвержденные приказом	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.3.3	Наполнение интернет-портала «Земляки», в том числе формирование рубрики «Герои Великой Отечественной войны, труженики тыла»	В течение года	300 ед.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.3.4	Подготовка и направление информации для размещения на портал «Финно-угорские библиотеки России»	В течение года	30 ед.		ОКЛиБ		Государственное задание	
3.3.5	Взаимодействие со СМИ (подготовка пресс- и пост-релизов мероприятий, выступление на радио и телевидении, написание статей о деятельности	В течение года	12 ед.		ОВК		Государственное задание	

	учреждения и др.)							
3.3.6	Анонсирование деятельности, в том числе в ежемесячном анонсе «Библиотека в январе – декабре»	В течение года	12 ед.		ОВК		Государственное задание	
Взаимодействие с заинтересованными сторонами								
3.3.7	Заключение новых соглашений о сотрудничестве с партнерами	В течение года	5 ед.		ОВК, заведующие структурными подразделениями	Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	Государственное задание	
3.3.8	Подготовка планов совместных мероприятий на 2025 год в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве, их реализация	В течение года	15 ед.		Заведующие структурными подразделениями, ОВК, рабочая группа проекта «Гений места»	Заключение соглашений о сотрудничестве и планов совместной деятельности	Государственное задание	
3.3.9	Подготовка поздравлений и благодарностей для заинтересованных сторон (партнеры, учредители, библиотеки и др.)	В течение года	30 ед.		ОВК, НМО		Государственное задание	
Исследование удовлетворенности пользователей библиотеки качеством предоставления услуг и обслуживания								
3.3.10	Организация работы по выполнению показателя «Уровень удовлетворенности граждан работой государственных и муниципальных организаций культуры, искусства и народного творчества»	В течение года	12 ед.		ОВК	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.3.11	Исследование удовлетворенности пользователей библиотеки качеством предоставления	Январь, декабрь	4 ед.		ОВК	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том	Государственное задание	

	услуг и обслуживания					числе удаленного		
3.3.12	Проведение анкетирования с целью оценки соответствия потребностей инвалидов (групп инвалидов по возрасту, категориям нарушений) и возможностей их удовлетворения оказываемыми услугами, а также оценка качества предоставляемых услуг	Декабрь	1 ед.		ОВК, ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.3.13	Проведение опросов на сайте библиотеки, в социальных сетях по отдельным направлениям деятельности	В течение года	4 ед.		ОВК	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	

3.4. Формирование библиотечного фонда (О1)

Комплектование, докомплектование и рекомплектование библиотечного фонда

3.4.1	Осуществление текущего комплектования библиотечного фонда, в том числе:							
-	документами религиозного содержания конфессий Российской Федерации, Православной энциклопедией	В течение года	6 экз.		ОКиК, отделы-фондодержатели	Исполнение указов Президента Российской Федерации от 08.05.2024 № 314, от 09.11.2022 № 809	Государственное задание	
-	документами российского традиционного духовно-нравственного содержания	В течение года	10 экз.		ОКиК, отделы-фондодержатели	Исполнение Указов Президента Российской Федерации от 08.05.2024 №314, от 09.11.2022 № 809	Государственное задание	
-	исторической литературой	В течение года	268 экз.		ОКиК, отделы-фондодержатели	Исполнение указов Президента Российской Федерации от	Государственное задание	

						08.05.2024 № 314, от 09.11.2022 № 809		
-	документами по направлениям креативных индустрий	В течение года	40 экз.		ОКиК, рабочая группа проекта «Гений места»	Формирование коллекций документов по направлениям креативных индустрий	Государственное задание	
-	документов по дефектологии	В течение года	10 экз.		ОКиК, ОЛОВЗ	Формирование коллекции по дефектологии	Государственное задание	
3.4.2	Подписка на периодические издания на 2 полугодие 2025 года, 1 полугодие 2026 года	Апрель, сентябрь	2 ед.		ОКиК, отделы-фондодержатели		Государственное задание	
3.4.3	Комплектование коллекции обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – обязательный экземпляр документов):						Государственное задание	
-	Актуализация перечня производителей документов, предоставляющих обязательный экземпляр документов	Январь	1 док.		ОКиК		Государственное задание	
-	Актуализация перечня периодических изданий, поступающих по системе обязательного экземпляра документов, на 2024 год	Январь	1 док.		ОКиК		Государственное задание	
-	Подготовка проекта письма производителям документов с целью получения обязательного экземпляра документов, рассылка письма через	Январь	1 док.		ОКиК		Государственное задание	

	Депкультуры Югры							
-	Выявление обязательного экземпляра документов	В течение года	20 ед.		ОКиК		Государственное задание	
-	Прием документов, поступивших по системе обязательного экземпляра документов	В течение года	500 экз.		ОКиК		Государственное задание	
-	Учет документов, поступивших по системе обязательного экземпляра документов	В течение года	500 экз.		ОКиК		Государственное задание	
-	Составление отчета по работе с обязательным экземпляром документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Декабрь	1 док.		ОКиК		Государственное задание	
-	Подготовка благодарственных писем производителям обязательного экземпляра документов за предоставление документов	Декабрь	12 док.		ОКиК		Государственное задание	
3.4.4	Докомплектование библиотечного фонда на основе картотеки докомплектования	В течение года	320 экз.		ОКиК, отделы-фондодержатели		Государственное задание	
3.4.5	Работа с документами коллекции Л. С. Рафиенко	Июнь	1 ед.		ОХОФ	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	
3.4.6	Исключение документов из фондов: АБ, ОДиЮ, ДС в соответствии с планом работы комиссии по	В течение года	3 000 ед.		Отделы-фондодержатели, ОКиК, главный хранитель фондов		Государственное задание	

	сохранности фонда							
3.4.7	Исключение периодических изданий по причине окончания срока хранения в соответствии с планом работы Комиссии по сохранности фонда	Январь-февраль	1 426 экз.		ОХОФ, ОКиК		Государственное задание	
3.4.8	Выявление в библиотечном фонде документов ограниченного доступа и работа с ними (исключение, организация закрытого хранения)	В течение года	12 меропр.		ОКиК		Государственное задание	
3.4.9	Осуществление работы по книгообмену	В течение года	5 экз.		ОКиК		Государственное задание	
Организация библиотечного фонда								
3.4.10	Постановка на учет неперiodических изданий (документов на физических носителях, электронных документов, документов в специальных форматах для слепых и слабовидящих и др.)	В течение года	6 927 ед.		ОКиК		Государственное задание	
3.4.11	Постановка на учет периодических изданий постоянного срока хранения (фонд ОЭ и МП) за 2017, 2018, 2023, 2025 годы	Февраль	181 ед.		ОХОФ, ОКиК		Государственное задание	
3.4.12	Постановка на безинвентарный учет периодических изданий временного срока хранения за 2023 год	Июнь	642 ед.		ОХОФ, ОКиК		Государственное задание	
3.4.13	Осуществление научной обработки документов, в том числе пересистематизация	В течение года	5 097 ед.		ОКиК		Государственное задание	

	документов отдела искусств							
3.4.14	Осуществление технической обработки документов	В течение года	5 427 док.		ОКиК		Государственное задание	
3.4.15	Прием и расстановка новых книг, периодических изданий в фонды структурных подразделений	В течение года	5 427 ед.		Отделы-фондодержатели		Государственное задание	
3.4.16	Прием на хранение в сектор хранения периодики годовых комплектов журналов и газет из структурных подразделений библиотеки за 2023 год	Апрель	1 740 ед.		ОХОФ		Государственное задание	
3.4.17	Перераспределение единого библиотечного фонда в соответствии с планом работы комиссии по сохранности фонда	В течение года	8 000 ед.		Отделы-фондодержатели, ОКиК, главный хранитель фондов		Государственное задание	
Сохранность библиотечного фонда								
3.4.18	Работа комиссии по сохранности фондов (см. приложение № 4)	В течение года			Главный хранитель фондов		Государственное задание	
3.4.19	Проверка основного фонда	Январь-февраль	43 818 ед.		ОКиК, ОХОФ		Государственное задание	
3.4.20	Проверка фонда малоиспользуемой и многоэкземплярной литературы	Апрель-май	6 744 ед.		ОКиК, ОХОФ		Государственное задание	
3.4.21	Проверка фонда детской и юношеской литературы	Август-сентябрь	21 664 ед.		ОКиК, ОДиЮ		Государственное задание	
3.4.22	Проверка фонда книжных памятников	Ноябрь	84 док.		ОХОФ, ОКиК	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных	Государственное задание	

						документов, находящихся на территории автономного округа		
3.4.23	Организация и проведение санитарных дней в учреждении	В течение года, кроме летних месяцев	9 меропр.		Структурные подразделения		Государственное задание	
3.4.24	Оформление паспортов сохранности на книжные памятники	В течение года	2 док.		ОХОФ	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное издание	
3.4.25	Организация работы по микрофильмированию документов библиотечного фонда (при наличии финансирования)	В течение года	1 ед.		ОХОФ		Иные источники финансирования	
3.4.26	Контроль технического состояния микрофильмов	Август	228 экз.		ОХОФ		Государственное задание	
3.4.27	Контроль технического состояния документов на компакт-дисках, в том числе с целью их исключения из библиотечного фонда	Декабрь	1 ед.		ОФ, ОХОФ		Государственное задание	
3.4.28	Передвижка фондов (по необходимости)	В течение года	9 ед.		Отделы-фондодержатели		Государственное задание	
3.4.29	Осуществление переплета ретроспективной части периодики (фонды ОЭ, МП)	Декабрь	37 экз.		ОХОФ, РЦПБ		Государственное задание	
3.4.30	Пополнение тематических папок газетно-журнальными статьями (по необходимости)	Декабрь	1 ед.		ОХОФ		Государственное задание	

3.4.31	Организация фазового хранения ветхих документов редкого и краеведческого фондов (по необходимости)	В течение года			ОХОФ	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	
3.4.32	Обеспечение защиты культурных ценностей: отработка действий сотрудников библиотеки при возникновении ЧС	В течение года	1 ед.		Ответственные в соответствии с приказом	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	
3.4.33	Контроль температурно-влажностного режима в фондовых помещениях библиотеки 2.10, 3.8	В течение года	365 ед.		ОХОФ	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	
3.4.34	Микологический и энтомологический контроль в фондах отделов ОХОФ, ОБ, ОДиЮ	В течение года	4 ед.		Главный хранитель фондов	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	
3.4.35	Консервация ретроспективной части периодики	Декабрь	6 ед.		ОХОФ		Государственное задание	
Управление библиотечным фондом								
3.4.36	Работа совета по формированию библиотечного фонда		4 ед.		Директор		Государственное задание	

	(см. приложение № 3)							
3.4.37	Контроль за организацией библиотечного фонда	В течение года	9 ед.		Главный хранитель фондов		Государственное задание	
3.4.38	Контроль за ведением учета документов коллекции В. Белобородова в базе данных «Коллекции»	В течение года	1 ед.		Главный хранитель фондов	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов, находящихся на территории автономного округа	Государственное задание	

3.5. Формирование информационных ресурсов собственной генерации (O2)

Работа центра каталогизации

3.5.1	Ведение БД собственной генерации:							
3.5.2	Ведение библиографических БД (введение, редакция, удаление, заимствование библиографических записей; составление и редакция предметных рубрик и др.), БД «Печатные и электронные издания», БД «Периодические издания и аналитика»	В течение года	2 ед.		ОКиК		Государственное задание	
3.5.3	Ведение авторитетных файлов:							
-	Ведение БД «Авторитетный файл – Индивидуальный автор»	В течение года	10 ед.		ОКиК		Государственное задание	
-	Ведение БД «Авторитетный файл – Коллективный автор»	В течение года	30 док.		ОКиК		Государственное задание	
-	Ведение БД «Авторитетный файл – Предметные заголовки»	В течение года	100 ед.		ОКиК		Государственное задание	

3.5.4	Ведение фактографических БД («Краеведческий календарь», «Музей», «Мемориальные коллекции»)	В течение года	2 ед.		ОКиК		Государственное задание	
3.5.5	Ведение адресной БД («Читатели»)	В течение года	1 ед.		ОБ, ОДиЮ		Государственное задание	
3.5.6	Ведение полнотекстовых БД (полнотекстовая БД, БД «Организационно-технологические документы»)	В течение года	1 ед.		ОКиК, ученый секретарь		Государственное задание	
3.5.7	Ведение сводных БД автономного округа (Сводный каталог библиотек Югры, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра в периодической печати, БД документов по антитеррористической тематике), в том числе пополнение, заимствование библиографических записей	В течение года	3 ед.		ОКиК		Государственное задание	
3.5.8	Участие в российских корпоративных проектах:							
-	Сводный каталог библиотек России (Минкультуры России) (импорт и экспорт библиографических записей)	В течение года	5 027 ед.		ОКиК		Государственное задание	
-	АРБИКОН «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС)	В течение года	984 ед.		ОКиК		Государственное задание	

	(экспорт и заимствование библиографических записей)							
-	Сводный каталог периодики библиотек России (аналитическая роспись статей, заимствование аналитических библиографических записей)	В течение года	984 ед. (роспись изданий) 7 000 ед. (заимствование)		ОКиК		Государственное задание	
3.5.9	Ведение нумерационных каталогов на фонды структурных подразделений	В течение года	8 ед.		Отделы-фондодержатели		Государственное задание	
Работа центра оцифровки								
3.5.10	Перевод книжных изданий в электронный вид, в том числе из единого фонда, библиотеки (по отдельному плану) и из фонда Югорского государственного университета для коллекции «Русский язык»	В течение года	300 док.		РЦПБ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
3.5.11	Передача оцифрованных изданий в Филиал ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» (Тюмень)	В течение года	1 док.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025	Государственное задание	

						годы		
3.5.12	Заключение договоров с общедоступными библиотеками на оцифровку и реализация мероприятий	В течение года	3 док.		РЦПБ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
3.5.13	Контроль за соблюдением требований законодательства об авторском праве	В течение года	По количеству соглашений		РЦПБ, Волков Э. С.	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
3.5.14	Осуществление контроля за соблюдением требований к оцифровке общедоступных библиотек и сторонних организаций	В течение года	4 ед.		РЦПБ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
3.5.15	Пополнение Электронной библиотеки Югры электронными (оцифрованными) издания	В течение года	100 ед.		ОКиК, РЦПБ	Развитие функций координационного центра каталогизации и оцифровки	Государственное задание	
Составление информационных материалов								
3.5.16	<i>Подготовка рекомендательных пособий малых форм:</i>							
-	Справочник «Адреса и телефоны центральных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	Февраль	1 док.		НМО, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Рекомендательный список к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	Март	1 док.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Книжка-раскладушка «Дорогами войны»	Март	1 док.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Рекомендательный список «Азбука счастья»	Март	1 док.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	

-	Рекомендательный список литературы «Защитники Отечества в литературе для детей и юношества»	Апрель	1 док.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Биобиблиографический указатель финно-угорских писателей России	Май	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	
-	Библиографический указатель «Е. А. Немысова»	Июнь	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	
-	Рекомендательный список «Будь здоров без докторов»	Июнь	1 док.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Методические рекомендации с библиографическим списком	Август	1 док.		НМО, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Рекомендательный список литературы к 130-летию со дня рождения С. А. Есенина	Сентябрь	1 док.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Книжные закладки по творчеству С. А. Есенина (к 130-летию со дня рождения)	Сентябрь	1 док.		ОЛОВЗ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Библиографический список «Дизайн как способ коммуникации библиотеки с миром»	Сентябрь	1 док.		ОВК, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Каталог «Миниатюрные издания в фонде Государственной библиотеки Югры». Вып. 24	Октябрь	1 док.		ОХОФ, ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	
-	Закладки «День рождение на улице Книжной»	Ноябрь	1 док.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Библиографический указатель журнала «Югра»	Декабрь	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное издание	

-	Рекомендательный список литературы «Целый мир для красоты» (к 205-летию со дня рождения А. Фета)	Декабрь	1 док.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
3.5.17	<i>Подготовка изданий:</i>							
-	Алфавитный указатель периодических изданий отдела при поступлении и списании периодических изданий	Январь	1 док.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное издание	
-	«Мое слово, мой язык». Вып. 3	Март-май	1 док.		ОКЛиБ		Иные средства	
-	Сборник произведений начинающих авторов «Молодой Эринтур»	Март-август	1 док.		ОКЛиБ		Иные средства	
-	Текущий библиографический указатель «Югорская книга»	Март	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	
-	Сборник «Классика Севера»	Март-август	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Иные средства	
-	Сборник «В библиотеках округа»	Июнь	1 док.		НМО, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	«Кодекс времени, или Книжные памятники Югры»	Сентябрь	1 док.		ОХОФ, ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	
-	«Библиотеки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры: памятные и знаменательные даты на 2026 год»	Октябрь	1 док.		НМО, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	«Практики некоммерческих организаций в области библиотечного дела». Вып. 2	Ноябрь	1 док.		Ученый секретарь, ОКЛиБ		Государственное задание	

-	Книга Е. Д. Айпина «Штрихи к портрету»	Ноябрь	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Иные средства	
-	«Краеведческий календарь: юбилейные и памятные даты Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 2026 года»	Декабрь	1 док.		ОКЛиБ	Совершенствование системы библиографии	Государственное задание	

3.6. Предоставление библиотечно-информационных услуг пользователям (ОЗ)

Стационарное обслуживание пользователей:

3.6.1	Организация и проведение мероприятий по отдельным направлениям библиотечно-информационной деятельности, в том числе:	В течение года	Более 20 ед.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей		Государственное задание	
-	Проведение мастер-классов, творческих встреч, лекций в рамках проекта «Гений места»	В течение года	6 меропр.		Рабочая группа	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение мероприятий в рамках программы «Пушкинская карта»	В течение года	2 600 ед.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей		Внебюджетное финансирование	
3.6.2	Организация и экспонирование выставок к календарным и памятным датам	В течение года	Более 36 ед.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей		Государственное задание	
3.6.3	Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов	В течение года	235 559 ед.		ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ		Государственное задание	

3.6.4	Выполнение библиографических справок, консультаций по запросам пользователей	В течение года	1 406 ед.		ОБ, ОДиЮ, РЦПБ, ОКЛиБ, ОХОФ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.5	Индивидуальное, коллективное информирование по различным темам на основании соглашений	В течение года	40 док.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
Внестанционарное обслуживание пользователей								
3.6.6	Актуализация договоров внестанционарного обслуживания, в рамках которых осуществляется:	Февраль	3 док.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Организация выездных читальных залов	Март	4 ед.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Организация коллективных абонементов	Март	3 ед.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.7	Работа службы МБА и ЭДД на основе актуализированных соглашений с библиотеками России, автономного округа	В течение года	8 док.		ОХОФ		Государственное задание	
3.6.8	Работа в проекте АРБИКОН «МАРС» – МБА/ЭДД (внесение ПИ за 2024 г. и удаление исключенных ПИ временного хранения)	В течение года	1 446 ед. (ввод новых записей) 1 471 ед. (исключение записей из БД)		ОХОФ		Государственное задание	

3.6.9	Работа виртуальной справочной службы «Вопрос библиотекарю»	В течение года	1 ед.		ОБ		Государственное задание	
3.6.10	Организация надомного библиотечного обслуживания	В течение года	60 чел.		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.11	Организация выставок книжных новинок в детских садах «Читай первым»	В течение года	12 ед.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
Обслуживание отдельных групп и категорий пользователей								
Работа с детьми								
3.6.12	Организация и проведение заседаний клуба семейного чтения «МАМАНтенок»	В течение года	15 меропр.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.13	Организация и проведение заседаний творческого клуба «Букля»	В течение года	15 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
3.6.14	Организация и проведение мероприятий в рамках Недели русского языка	Июнь	5 меропр.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.15	Организация книжной выставки «Мама Ро и ее большая семья» (к 60-летию Д. Роулин)	Июль	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.16	<i>Реализация мероприятий проекта «Культура для школьников», в том числе:</i>	В течение года	20 меропр.		ОДиЮ, РЦПБ		Государственное задание	
-	Проведение литературной игры «Гадкий утенок Дании» (к 220-летию со дня рождения детского писателя Г. Х. Андерсена)	В течение года	4 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	

-	Проведение литературной игры «За пером Жар-Птицы» (к 220-летию со дня рождения детского писателя П. П. Ершова)	В течение года	4 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение информационного часа «Уроки жизни, уроки доброты В. Железнякова» (к 100-летию со дня рождения детского писателя В. Железнякова)	В течение года	4 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение четвертого межрегионального марафона детских и любительских мультфильмов	Апрель-декабрь	1 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
-	Проведение мероприятий проекта «Комикс-центр», в том числе мастер-класса по рисованию комиксов «Фаза героя»	В течение года	15 меропр.		ОДиЮ	Совершенствование структуры обслуживания пользователей	Государственное задание	
-	Проведение мероприятий в рамках Дня защиты детей	Июнь	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
Работа с людьми пожилого возраста								
3.6.17	Проведение концертной программы для старшего поколения к календарным праздникам	В течение года	4 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.18	Организация культурно-просветительской программы для проживающих в Доме-интернате для престарелых и инвалидов (п. Шапша)	Февраль-декабрь	2 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.19	Организация работы клуба для людей старшего	В течение года	20 меропр.		ОБ	Совершенствование систем	Государственное задание	

	возраста «Оптимисты»					обслуживания пользователей, в том числе удаленного		
Работа с инвалидами и лицами с ОВЗ								
3.6.20	Работа семейного клуба «Мы – вместе!»	В течение года	9 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.21	Работа клуба «Мы такие разные, но мы вместе»	В течение года	12 меропр.		ОБ		Государственное задание	
3.6.22	Обзор книжных изданий специальных форматов (при поступлении новинок)	Декабрь	4 меропр.		ОЛОВЗ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.23	Проведение Урока доброты ко Дню толерантности	Ноябрь	1 меропр.		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.24	Организация социальной занятости людей с ограничениями жизнедеятельности	В течение года	1 чел.		ОБ		Государственное задание	
3.6.25	<i>Реализация программы «Мир один на всех»:</i>							
-	Проведение игровой программы «Солнце внутри» (к Международному дню человека с синдромом Дауна)	Март	1 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение цикла мероприятий «День белой трости»	Октябрь-ноябрь	5 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	

3.6.26	Реализация программы «Сказочная страна»:							
-	Проведение цикла мероприятий для родителей, воспитывающих детей с РАС, ментальными нарушениями (встречи с психологом, логопедом, беседы, мастер-классы, занимательные часы)	Декабрь	4 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение занимательных уроков «Добрые сказки Югры»	Декабрь	6 меропр.		ОБ		Государственное задание	
3.6.27	Экспонирование выставок книжных изданий специальных форматов:							
-	«Наперегонки со счастьем»	Март	1 ед.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	«Живи и помни»	Май	1 ед.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	«Книжкино лето»	Июль	1 ед.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	«В гостях у зимней сказки»	Декабрь	1 ед.		ОБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
Отдельные направления библиотечно-информационного обслуживания пользователей								
Информационная культура								
3.6.28	Проведение цикла мероприятий «Достоверный контент» и развитие критического мышления (знакомство с электронными библиотеками: Президентская библиотека, Национальная электронная библиотека)	В течение года	5 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.29	Проведение Школы информационной	Апрель-октябрь	2 ед.		РЦПБ	Совершенствование структуры	Государственное задание	

	грамотности в рамках проекта «Ресурсы. Технология. Культура»					обслуживания пользователей		
3.6.30	Участие в Международном IT-Форуме	Июнь	1 меропр.		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.31	Проведение Дня Интернета совместно с ДИТ, ЮНИИТ	Сентябрь	1 меропр.		РЦПБ	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по использованию информационно-образовательного потенциала Президентской библиотеки в Югре	Государственное задание	
3.6.32	Участие во всероссийском фестивале науки НАУКА+, проведение мероприятий в рамках фестиваля	Октябрь	1 меропр.		РЦПБ	Реализация плана мероприятий («дорожной карты») по использованию информационно-образовательного потенциала Президентской библиотеки в Югре	Государственное задание	
Краеведческая деятельность								
3.6.33	Организация читательского клуба «Настоящая Югра»	Январь-июнь	1 ед.		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Иные средства	
3.6.34	Реализация программы развития Единого краеведческого ресурсного центра – мемориального кабинета В. К. Белобородова на период 2024–2030 годы	В течение года	3 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	

3.6.35	Проведение творческого конкурса «Вороний день»	Февраль-апрель	1 меропр.		ОКЛиБ		Государственное задание	
3.6.36	Реализация мероприятий регионального проекта «Земляки»	Апрель-сентябрь	1 ед.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.37	Создание краеведческой мастерской виртуальной реальности «Страницы истории: Россия – Югра»	Апрель-сентябрь	1 ед.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.38	Проведение Конференции финно-угорских писателей с международным участием	Май	1 меропр.		ОКЛиБ		Государственное задание	
3.6.39	Экспонирование книжной выставки «Сохраняя культуру и традиции» к Международному дню коренных народов мира	Август	1 ед.		ОКЛиБ		Государственное задание	
3.6.40	Проведение X Лопаревских чтений	Декабрь	1 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
Мемориальная деятельность								
3.6.41	Экспонирование выставок и проведение экскурсий в Центре им. Н. В. Лангенбах	В течение года	20 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
Патриотическое воспитание								
3.6.42	Проведение мероприятий проекта «Президентская библиотека в Югре»	В течение года	5 ед.		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	

3.6.43	Продвижение проекта «Волонтеры Президентской библиотеки»	В течение года	1 меропр.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы	Государственное задание	
3.6.44	Проведение цикла мероприятий «Знакомство с ресурсами Президентской библиотеки»	В течение года	20 меропр.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы	Государственное задание	
3.6.45	Проведение мероприятий в рамках сотрудничества с российским детско-юношеским движением «ЮНАРМИЯ»	В течение года	2 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.46	Проведение информационного часа «Город трудовой доблести»	В течение года	3 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	

3.6.47	Проведение мероприятия «Непобежденный Ленинград», посвященного освобождению города от блокады	24 января	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
3.6.48	Проведение тематической беседы «День юного защитника Отечества»	Февраль	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
3.6.49	Проведение патриотического часа «Жизнь настоящего человека», посвященного Герою Советского Союза Алексею Петровичу Маресьеву	Март-декабрь	1 меропр.		Региональный центр доступа к информационным ресурсам ПБ		Государственное задание	
3.6.50	Проведение мультиформатного мероприятия с применением очков виртуальной реальности «Путь к Победе»	Март-декабрь	2 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.51	Проведение конкурса патриотической направленности «Сила слова»	Апрель-июнь	1 меропр.		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.52	Проведение информационного часа «Наша страна – Россия» (12 июня – День России)	Июнь	1 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.53	Проведение культурно-просветительского мероприятия «День памяти и скорби»	Июнь	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
3.6.54	Проведение информационного часа «День государственного флага России» (22 августа – День флага РФ)	Август	1 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	

3.6.55	Участие во всероссийском конкурсе «Символы России»	Октябрь	1 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.56	Участие во Всероссийской олимпиаде «Символы России»	Ноябрь	1 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.6.57	Проведение информационного часа «День Конституции РФ»	Декабрь	1 меропр.		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.58	Проведение информационного мероприятия «День героев Отечества»	Декабрь	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
3.6.59	<i>Проведение мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне:</i>							
-	Экспонирование выставки «80! – Победа»	В течение года	1 ед.		РЦПБ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Народные мстители: легенды партизанского движения»	Февраль	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Проведение часа истории «Роль православия и православных святых в годы Великой Отечественной войны»	Март	1 меропр.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Международное мероприятие «Памятники Великой Победы»	Апрель-май	1 меропр.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская	Государственное задание	

						библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы		
-	Экспонирование выставки «Сила истории: защита Родины через века»	Май	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Экспонирование книжной выставки к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	Май	1 ед.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Проведение интеллектуальной игры к 80-летию Дня Победы	Май	1 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Югорский тыл в годы Великой Отечественной войны»	Май	1 меропр.		ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Проведение часа истории «Чудеса Божьи на фронтах Великой Отечественной войны»	Май	1 меропр.		ОХОФ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Герои Великой Отечественной войны...»	Сентябрь	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Проведение кинолектория «Значимость духовной поддержки служителями Русской православной церкви»	Октябрь	1 меропр.		ОХОФ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Сын пропавшего без вести: к 110-летию со дня рождения К. Симонова»	Ноябрь	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ		Государственное задание	

-	Проведение викторины «Свет веры и Победы»	Декабрь	1 меропр.		ОХОФ		Государственное задание	
3.6.60	<i>Проведение мероприятий, посвященных Году защитника Отечества:</i>							
-	Проведение акции ко Дню защитника Отечества	Февраль	1 ед.		РЦПБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «На страже Родины: герои невидимого фронта», посвященной Дню военного разведчика	5 ноября	1 ед.		РЦПБ, ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.61	<i>Проведение мероприятий, посвященных Году исторического наследия:</i>							
-	Реализация проекта «Югра: история в историях»	Январь-апрель	4 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение югорского литературного десанта	Февраль-декабрь	3 ед.		ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Народы Югры в объективе научных исследований (1930–1940 гг.)»	Апрель	1 ед.		ОХОФ, ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Участие в XVII Международной акции «Читаем детям о войне»	Май	5 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки «Югорский тыл в годы Великой Отечественной войны»	Май	1 ед.		ОКЛиБ		Государственное задание	

-	Экспонирование книжной выставки «Я помню! Я горжусь!»	Май	1 меропр.		ОДиЮ, ОКЛиБ		Государственное задание	
-	Проведение громких чтений произведений о Великой Отечественной войне	Май	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение мастер-класса по изготовлению символа мира «Голубь мира»	Май	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение литературной игры «Маленькие солдаты»	Май	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение онлайн-викторины «Во имя Великой Победы»	Май	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
Продвижение чтения								
3.6.62	Проведение занятий литературной студии «Чистый лист»	В течение года	9 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.63	Реализация проекта «Литературная гостиная «Читайкина»	В течение года	4 меропр.		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.64	Участие в XI фестивале «Красная площадь»	Июнь	1 меропр.		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.65	Организация и проведение летней площадки на базе Государственной библиотеке Югры	Июнь-август	30 меропр.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	

3.6.66	Реализация проекта «Дети Сократа. Литературные дебаты»	Декабрь	1 меропр.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Иные средства	
3.6.67	Проведение квиза «Тайны книжных лабиринтов»	Декабрь	1 меропр.		ОХОФ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.68	Проведение конкурса «Читатель года»	Декабрь	1 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.69	<i>Реализация Концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре:</i>							
-	Организация и проведение акции-выставки «Рождественский книговорот»	Январь	1 меропр.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение акции «Единый день чтения»	Февраль	1 меропр.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение акции «Дарите книги с любовью»	Февраль	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение чемпионата по чтению вслух «Открой рот»	Февраль	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение Недели детской книги	Март	1 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Проведение акции «Подрастаю с книжкой я»	Апрель, октябрь	2 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	

-	Участие во Всероссийской акции «Библионочь – 2025»	Апрель	1 меропр.		Отделы, осуществляющие библиотечно-информационное обслуживание пользователей	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Организация и проведение Фестиваля детской и юношеской книги	Апрель	5 меропр.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Проведение окружного детского литературного конкурса имени мансийской сказительницы А. М. Коньковой	Апрель-октябрь	1 меропр.		ОКЛиБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Организация и проведение фестиваля «Читающая Югра» с региональным флешмобом «Читаем Пушкина»	Июнь	1 меропр.		Отделы, осуществляющие библиотечно-информационное обслуживание пользователей	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
-	Проведение регионального конкурса социальной рекламы, буктрейлеров и видеосюжетов «Читают все!»	Июль-ноябрь	1 меропр.		ОВК		Государственное задание	
-	Проведение конкурса «Высший пилотаж» (лучшая рекомендация детской книги)	Июль-октябрь	1 меропр.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Проведение Дня знаний	Сентябрь	1 меропр.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	

-	Проведение всероссийской акции «Ночь искусств – 2025»	Ноябрь	1 меропр.		Отделы, занятые в процессе библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Проведение регионального этапа читательской конференции «Югра читает»	Ноябрь	1 меропр.		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Организация и проведение межрегионального конкурса литературно-рисованных историй «Бумажная сова»	Декабрь	1 меропр.		ОДиЮ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Проведение мероприятий инклюзивного фестиваля «Чтение – Движение – Творчество»	Декабрь	10 меропр.		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.6.70	<i>Мероприятия, посвященные Году С. А. Есенина:</i>							
-	Разработка и проведение литературного квиза «В ритме Есенина: игра слов и чувств»	Февраль-ноябрь	5 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
-	Экспонирование выставки книжных изданий, в том числе специальных форматов, «Его стихи волнуют душу» (к 130-летию со дня рождения С. А. Есенина)	Июнь	1 ед.		ОБ	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
-	Проведение викторины по биографии и творчеству С. А. Есенина	Сентябрь	1 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	

Противодействие идеологии терроризма								
3.6.71	Организация и проведение мероприятия «Безопасность превыше всего»	В течение года	4 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.72	Проведение Дня солидарности в борьбе с терроризмом – мультитурок «Террору – НЕТ!»	В течение года	12 меропр.		ОДиЮ		Государственное задание	
Полиэтническое воспитание								
3.6.73	<i>Реализация проекта «Православная книга в библиотеке»:</i>							
-	Проведение часа православной культуры «День славянской письменности и культуры»	Апрель	1 меропр.		ОХОФ		Государственное задание	
Пропаганда здорового образа жизни								
3.6.74	Проведение мероприятий по популяризации ЗОЖ (по отдельному плану)	В течение года	3 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
Профориентационная деятельность								
3.6.75	Реализация профориентационного проекта «Билет в будущее»	Декабрь	4 меропр.		НМО	Реализация комплекса мер по профессиональной ориентации старшеклассников и привлечению в профессию молодых специалистов с трудоустройством их в библиотеки	Государственное задание	

Экологическое просвещение								
3.6.76	Организация и проведение мероприятий в рамках Эко-недели «Экологическая азбука»	Май	5 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.6.77	Организация и проведение окружного конкурса «Эко-Око»	Май-октябрь	1 меропр.		ОБ	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
Эстетическое воспитание								
3.6.78	Организация молодежного лектория «Кстати»	В течение года	3 меропр.		РЦПБ		Государственное задание	
3.7 Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек округа (О4)								
Аналитическая деятельность								
3.7.1	Формирование формы государственного статистического отчета 6-НК	Январь	1 док.		Ответственные лица, утвержденные приказом		Государственное задание	
3.7.2	Подготовка отчета по муниципальным детским библиотекам по форме РГДБ, подготовка текстового отчета о работе муниципальных детских библиотек	Март	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.3	Предоставление статистических данных за 2024 год в БД Российской национальной библиотеки «Центральные библиотеки субъектов РФ»	Март	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.4	Направление отчета для размещения в БД Российской национальной библиотеки «Центральные библиотеки субъектов РФ»	Май	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

3.7.5	Анализ работы деятельности библиотек-участниц по формированию Сводного каталога библиотек Югры	Июнь-декабрь	2 меропр.		ОКиК		Государственное задание	
3.7.6	Предоставление статистических данных за 2024 год на информационный ресурс «Библиотеки России – детям»	Июнь	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.7	Подготовка ежегодного отчета о реализации Концепции по поддержке и развитию чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы	Июль	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.8	Подготовка и доведение до глав муниципальных образований ежегодного отчета о реализации Концепции библиотечного обслуживания населения в автономном округе	Июль	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.9	Подготовка обзора практики работы общедоступных библиотек по приоритетным направлениям библиотечного обслуживания детей	Август	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
Методические мониторинги								
3.7.10	Проведение мониторинга скорости Интернета в общедоступных библиотеках автономного округа	В течение года	2 ед.		ОА		Государственное задание	

3.7.11	Проведение мониторинга реализации проекта «Президентская библиотека в Югре»	В течение года	4 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.12	Проведение мониторинга деятельности ЦОД муниципальных библиотек Югры	В течение года	4 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.13	Проведение мониторинга статистических показателей деятельности ЭЧЗ НЭБ в общедоступных библиотеках округа	В течение года	4 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.14	Проведение мониторинга по оцифровке библиотек автономного округа	В течение года	12 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.15	Проведение мониторинга обучающих мероприятий для пользователей по цифровой грамотности	В течение года	4 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.16	Проведение мониторинга исполнения показателя «Повышение к 2030 году удовлетворенности граждан работой государственных и муниципальных организаций культуры, искусства и народного творчества» (Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309)	В течение года	4 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.17	Проведение мониторинга увеличения числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года	В течение года	12 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

3.7.18	Проведение ежегодного мониторинга библиотечного обслуживания детей	Февраль	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.19	Проведение мониторинга деятельности ЦОД муниципальных библиотек автономного округа	Февраль	1 ед.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.20	Проведение мониторинга соответствия сети библиотек автономного округа социальным нормам и нормативам	Март	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.21	Проведение мониторинга деятельности библиотек-участниц по формированию Сводного каталога библиотек Югры	Июнь-декабрь	2 меропр.		ОКиК		Государственное задание	
3.7.22	Проведение мониторинга официальных сайтов общедоступных библиотек автономного округа	Октябрь-декабрь	1 ед.		АО, НМО		Государственное задание	
3.7.23	Проведение мониторинга библиотечного обслуживания в национальных поселениях	Декабрь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.24	Мониторинг исполнения плана мероприятий по реализации в 2024–2026 годах Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (распоряжение Правительства от 01.07.2024 г. № 1734-р)	Декабрь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

3.7.25	Проведение мониторинга исполнения плана мероприятий по реализации Указа Президента Российской Федерации от 8 мая 2024 года № 314 (Распоряжение Правительства ХМАО – Югры от 24.05.2024 № 240-рп)	Декабрь	2 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.26	Проведение мониторинга исполнения показателей государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры» (увеличение посещений, книговыдачи)	Декабрь	4 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.27	Проведение ежегодного мониторинга «Реализация концепции поддержки и развития чтения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018–2025 годы»	Декабрь	1 док.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.7.28	Проведение мониторинга достижения целевых показателей реализации Концепции библиотечного обслуживания населения автономного округа	Декабрь	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.29	Проведение мониторинга деятельности библиотек-участниц по формированию Сводного каталога библиотек России (ЛИБНЕТ)	Декабрь	1 меропр.		ОКиК		Государственное задание	

Координационно-методические мероприятия								
3.7.30	Подготовка и проведение ежегодного совещания директоров библиотечных систем округа	Март	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.31	Подготовка и проведение совещания руководителей общедоступных и школьных библиотек, осуществляющих библиотечное обслуживание детей	Октябрь	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
Конкурсы								
3.7.32	Подготовка заключения на конкурс по отбору лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и их работников	Февраль	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.33	Проведение окружного конкурса на лучший годовой аналитический отчет о деятельности общедоступных библиотек (библиотечных систем) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Март	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.34	Проведение конкурса среди сотрудников Государственной библиотеки Югры	Май	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

3.7.35	Окружной конкурс «Самый читающий муниципалитет Югры»	Май	1 меропр.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.7.36	Проведение смотра-конкурса работ именных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Август-декабрь	1 меропр.		ОКЛиБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.37	Проведение регионального конкурса проектов по популяризации чтения среди школьных библиотек Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Октябрь	1 меропр.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.7.38	Проведение конкурса среди общедоступных библиотек автономного округа по формированию медиаграмотности	Ноябрь-декабрь	1 меропр.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.39	Организация конкурса Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области библиотечного дела имени Н. В. Лангенбах	Декабрь	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.40	Проведение X окружного профессионального конкурса «Библиотекарь года – 2025»	Декабрь	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.41	Проведение второго регионального конкурса по созданию и управлению социокультурными проектами среди молодых специалистов библиотек Ханты-Мансийского	Декабрь	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

	автономного округа – Югры							
Консультационно-методическая помощь								
3.7.42	Оказание методической помощи общедоступным библиотекам автономного округа	В течение года	40 меропр.		Структурные подразделения		Государственное задание	
3.7.43	Предоставление методических консультаций для сотрудников общедоступных библиотек округа	В течение года	180 ед.		Сотрудники подразделений		Государственное задание	
3.7.44	Ведение методической площадки обмена опытом при реализации проекта «Президентская библиотека в Югре»	В течение года	1 ед.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы	Государственное задание	
3.7.45	Курирование проекта «Волонтеры Президентской» в регионах России, библиотеках округа	В течение года	1 ед.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском	Государственное задание	

						автономном округе – Югре на 2023–2025 годы		
3.7.46	Методическое сопровождение мероприятий Концепции поддержки и развития чтения в Югре	В течение года	10 меропр.		НМО	Осуществление организационной работы по поддержке и развитию чтения	Государственное задание	
3.7.47	Сопровождение федерального проекта «Гений места»	В течение года	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.48	Проведение консультаций, практикумов в рамках реализации проекта «Президентская библиотека в Югре» (по требованию)	В течение года	1 ед.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2023–2025 годы	Государственное задание	
3.7.49	Открытие ЦУД на базе общедоступных библиотек и общеобразовательных учреждений	В течение года	1 ед.		РЦПБ	Обеспечение выполнения Плана мероприятий («дорожная карта») по использованию информационно-образовательного потенциала ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина» в Ханты-Мансийском	Государственное задание	

						автономном округе – Югре на 2023–2025 годы		
3.7.50	Контроль и методическое сопровождение предоставления государственной статистики по форме 6-НК общедоступными библиотеками по форме 6-НК на АИС «Статистика»	Февраль	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.51	Подготовка ежегодного календаря событий «Детская библиотека»	Февраль	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.52	Подготовка пакета документов на Всероссийский конкурс «Самый читающий регион»	Август	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.53	Сопровождение подготовки заявок на конкурс на создание модельной библиотеки в 2026 году	Август	3 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.54	Методическое сопровождение актуализации паспортов ЦОД в муниципальных библиотеках автономного округа и актуализация паспорта Государственной библиотеки Югры	Декабрь	1 док.		РЦПБ	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.55	Сопровождение отчетов модернизированных библиотек	Декабрь	4 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	

3.7.56	<i>Проведение обследований, проверок в общедоступных библиотеках автономного округа:</i>							
-	Проведение экспертно-диагностического обследования библиотек города Лангепас	Апрель	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
-	Аудит сельской модернизированной библиотеки с.п. Горноправдинск	Июнь	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
-	Аудит сельской модернизированной библиотеки с.п. Чемаша	Сентябрь	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
-	Аудит сельской модернизированной библиотеки с.п. Сергино (первичный)	Декабрь	1 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
Обучающие мероприятия								
3.7.57	Организация проведения практикумов для сотрудников Государственной библиотеки Югры	В течение года	4 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.58	Организация проведения окружных обучающих мероприятий (по отдельному плану)	В течение года	7 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.59	Реализация программы внутрикорпоративного обучения (по отдельному плану)	В течение года	9 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.60	Организация и проведение практических занятий по сохранности и расстановке фондов библиотеки	В течение года	14 меропр.		Главный хранитель фондов	Формирование и реализация единой политики сохранения особо ценных документов,	Государственное задание	

						находящихся на территории автономного округа		
3.7.61	Подготовка проекта «Арктический молодежный форум "Библиокампус"»	Февраль	1 док.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Иные средства	
3.7.62	Координация исполнения госпрограммы РФ «Развитие культуры» (обучение)	Декабрь	1 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.7.63	Сопровождение отчетов модернизируемых библиотек в 2025	Декабрь	70 ед.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.8 Управление документацией (B1)								
3.8.1	Разработка, актуализация, редакция организационно-технологических документов (см. приложение № 5)	В течение года	42 ед.		Структурные подразделения, ученый секретарь		Государственное задание	
3.8.2	Ведение кадрового делопроизводства	В течение года	1 ед.		Отдел закупок и правовой работы		Государственное задание	
3.8.3	Ведение учетно-отчетных документов в соответствии с Альбомом форм	В течение года	20 ед.		Структурные подразделения		Государственное задание	
3.8.4	Формирование номенклатуры дел учреждения	Ноябрь	1 док.		Ведущий документовед, структурные подразделения		Государственное задание	
3.8.5	Подготовка документов для передачи в ведомственный архив	Декабрь	10 ед.		Структурные подразделения, ведущий документовед		Государственное задание	
3.9 Внутренние аудиты (B3)								
3.9.1	Проведение внутренних аудитов (см. приложение № 6)							

3.9.2	Мониторинг исполнения корректирующих действий по результатам внутренних аудитов	В течение года	4 меропр.		НМО	Совершенствование качества работы общедоступных библиотек	Государственное задание	
3.9.3	Аудит существующей системы управления охраны труда Государственной библиотеки Югры	Январь	1 док.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10 Ресурсы (B2)								
Управление персоналом								
3.10.1	Проведение практикумов для принятых на работу сотрудников	В течение года	4 меропр.		НМО	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	Государственное задание	
3.10.2	Проведение мероприятий центра непрерывного образования (по отдельному плану)	В течение года	7 меропр.		Ответственные лица в соответствии с планом центра непрерывного образования	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	Государственное задание	
3.10.3	Проведение внутрикорпоративных мероприятий	В течение года	9 меропр.		Ответственные лица в соответствии с планом внутрикорпоративных мероприятий	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	Государственное задание	
3.10.4	Проведение аттестации	Май, октябрь	2 меропр.		Ученый секретарь		Государственное задание	
3.10.5	Проведение заседания квалификационной комиссии	Сентябрь	1 меропр.		Специалист по кадрам, ученый секретарь		Государственное задание	
3.10.6	Составление модели компетенций для сотрудников-фондовиков	Ноябрь	4 меропр.		Ученый секретарь		Государственное задание	
3.10.7	Командировки сотрудников (см. приложение № 7)							

Управление инфраструктурой								
3.10.8	Проведение профилактического осмотра машин, мелкий ремонт	В течение года	8 меропр.		ОА		Государственное задание	
3.10.9	Подготовка здания к отопительному сезону	Август	1 ед.		АХО		Государственное задание	
3.10.10	Проведение инвентаризации	Ноябрь-декабрь	1 док.		Ответственные лица в соответствии с приказом		Государственное задание	
3.10.11	Калибровка прибора ТКА – Хранитель	Декабрь	1 док.		АХО		Государственное задание	
3.10.12	Ремонт оборудования и контроль обслуживания компьютеров, периферийного оборудования, оргтехники	В течение года	94 ед.		ОА		Государственное задание	
Управление охраной труда, комплексной безопасностью								
3.10.13	Проведение объектовых тренировок по пожарной безопасности, ГО и ЧС	В течение года	4 меропр.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10.14	Прохождение инструктажей сотрудниками отдела по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	В течение года	2 ед.		Специалист по охране труда	Повышение удовлетворенности трудом и условиями труда сотрудников	Государственное задание	
3.10.15	Проведение объектовой тренировочной эвакуации по антитеррористической защищенности	Апрель	1 меропр.		АХО		Государственное задание	
3.10.16	Создание стенда по охране труда и пожарной безопасности	Май	1 меропр.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10.17	Организация диспансеризации работников	Июль	10 чел.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10.18	Проведение обучения по охране труда, по ГО и ЧС	Сентябрь	91 чел.		Специалист по охране труда		Государственное задание	

3.10.19	Проведение обучения по пожарной безопасности	Декабрь	91 чел.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10.20	Разработка и внедрение системы управления охраной труда	Декабрь	4 док.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.10.21	Проведение обучения по электробезопасности (присвоение I группы)	Декабрь	91 чел.		Специалист по охране труда		Государственное задание	
3.11 Автоматизация библиотечных процессов (В4)								
3.11.1	Реализация мер по обеспечению безопасности персональных данных	В течение года	4 ед.		ОА	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	Государственное задание	
3.11.2	Создание, модернизация, внедрение автоматизированных систем (база знаний)	В течение года	1 ед.		Ученый секретарь, ОА	Совершенствование систем обслуживания пользователей, в том числе удаленного	Государственное задание	
3.11.3	Поддержка и развитие автоматизированных систем (Планы-отчеты, Дневник учета работы структурных подразделений, Сводный каталог библиотек Югры, автоматизированной обработки статистических данных, электронного документооборота «ДЕЛЮ»)	В течение года	5 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.4	Обслуживание компьютерной техники и программного обеспечения	В течение года	97 %		ОА		Государственное задание	
3.11.5	Сопровождение системы ВКС	В течение года	1 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.6	Сопровождение прототипа Электронной библиотеки Югры	В течение года	1 ед.		ОА		Государственное задание	

3.11.7	Сопровождение программно-аппаратного комплекса трансляций на удаленные видеохостинги	В течение года	1 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.8	Сопровождение программного обеспечения для доступа к НЭБ и ПБ	В течение года	2 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.9	Обеспечение сохранности данных (САБ ИРБИС, 1С, Документы библиотеки)	В течение года	3 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.10	Блокировка ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов	В течение года	100 %		ОА	Развитие системы мер по обеспечению информационной безопасности	Государственное задание	
3.11.11	Обновление версии САБ ИРБИС	Март	1 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.12	Обновление и сопровождение правовых систем «Гарант» и «Консультант+»	В течение года	2 ед.		ОА		Государственное задание	
3.11.13	Развитие и поддержка функционирования сайтов учреждения	В течение года	12 ед.		ОА		Государственное задание	
3.12 Мониторинг, измерение, анализ и оценка (B5)								
3.12.1	Реализация мероприятий, принятых по итогам внутреннего аудита № 26	В течение года			Ученый секретарь, НМО, ОВК		Государственное задание	
3.12.2	Проведение мониторинга, оценки результативности предпринятой деятельности в отношении рисков и возможностей	Июнь, декабрь	2 док.		Ученый секретарь, специалист по охране труда	Обеспечение выполнения мероприятий по актуализации СМК в соответствии с разработанным планом-графиком	Государственное задание	
3.12.3	Мониторинг показателей БД собственной генерации	В течение года	12 меропр.		ОКиК		Государственное задание	

3.12.4	Мониторинг показателей государственного задания	В течение года	12 ед.		Ученый секретарь		Государственное задание	
3.12.5	Мониторинг показателей процессов Государственной библиотеки Югры	Июнь, декабрь	2 ед.		Ответственные за процессы		Государственное задание	

План работы Совета при директоре

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Оценка создаваемых мероприятий в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных духовно-нравственных ценностей», от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»; распоряжения Правительства автономного округа от 19.04.2024 № 190-рп «О плане мероприятий по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года»	ежеквартально	Заместитель директора по внешним связям и развитию, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель директора по автоматизации и формированию фондов
Достижения показателей государственного задания в 2025 году	ежемесячно	Заместители директора, заведующие структурными подразделениями, начальники отделов, специалисты учреждения
Реализация программы «Пушкинская карта»	1 квартал	Директор
Актуальные заявочные кампании грантовых конкурсов	1 квартал	Заведующий центром социокультурного проектирования
Итоги деятельности библиотечной отрасли автономного округа в 2024 году	1 квартал	Заместитель директора по научно-методической деятельности
Обсуждение и утверждение модели компетенций	2 квартал	Ученый секретарь
Обсуждение государственного задания на 2026 год	2 квартал	Заместитель директора по внешним связям и развитию, заместитель директора по научно-методической деятельности, заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, ученый секретарь
Обсуждение структуры базы знаний	3 квартал	Ученый секретарь
План работы Учреждения на 2026 год	4 квартал	Ученый секретарь
О работе коллегиальных органов управления Государственной библиотеки Югры. Подведение итогов работы Совета при директоре	4 квартал	Главный хранитель фондов, ученый секретарь

План работы Совета по качеству

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Итоги деятельности Государственной библиотеки Югры за 2024 год	1 квартал	Ученый секретарь, ответственные за процессы
Обсуждение и утверждение рисков и возможностей на 2025 год	1 квартал	Ученый секретарь, специалист по охране труда
Установление и изменение распределения полномочий и ответственности на 2025 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 2024 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

План работы Совета по формированию фондов

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Согласование сводного списка заказа (спецификации) на литературу	1 квартал	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, заведующая отделом комплектования и каталогизации
Ознакомление с номенклатурой дел учреждения	1 квартал	Ученый секретарь
Согласование списка организаций города для информирования о наличии в фонде библиотеки периодических изданий по профилю их деятельности	1 квартал	Заместитель директора по внешним связям и развитию
Ознакомление с ответом федерального методического центра о правилах расстановки отраслевого фонда в открытом доступе с проставленным издательством возрастным ограничением 18+ на книгах	1 квартал	Заведующая научно-методическим отделом
О результатах работы по переводу книг из фонда абонементов в сектор художественной литературы	2 и 4 кварталы	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, главный хранитель фондов
О результатах работы с мемориальными коллекциями	2 и 4 кварталы	Главный хранитель фондов
Согласование списка периодических изданий на 2 полугодие 2025 года	2 квартал	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, заведующая отделом комплектования и каталогизации
Согласование списка периодических изданий на 1 полугодие 2026 года	3 квартал	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, заведующая отделом комплектования и каталогизации
Подведение итогов работы Совета	4 квартал	Главный хранитель фонда

План работы комиссии по сохранности фондов на 2025 год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Объем	Ответственный
1.	1. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ, ОДиЮ по причине ветхости 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда ДС по причине дефектности 3. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ), из фонда ОБ(ОЛ) в фонд ОБ(ХЛ), из фонда АБ в фонд РФ	22 января	294 ед. 4 ед. 921 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
2.	1. Рассмотрение и визирование актов на исключение ПИ по причине окончания срока хранения: - 4, 5, 10 и 15 лет хранения (СХП) - 2 года хранения (ОКЛиБ) - 2 года хранения (ОБ(ОЛ)) 2. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ), из фонда ОДиЮ в фонд ОБ(ОЛ), ОБ(ХЛ) 3. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости	20 февраля	1 479 ед. 974 ед. 246 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
3.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу ПИ за 2023 год в СХП/МП/ОЭ: ОБ(ОЛ) ОДиЮ ДС 2. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ), из фонда ОКЛиБ в один из фондов ОБ(ОЛ), ОБ(ХЛ), МиМЛ – по факту 3. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости 4. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине дефектности	20 марта	1070 ед. 491 ед. 81 ед. 157 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
4.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу ПИ за 2023 год в СХП/МП/ОЭ: из фонда ОКЛиБ из фонда ОБ(ХЛ) 2. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ) 3. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости 4. Рассмотрение и визирование акта проверки документов основного фонда ОХОФ	22 апреля	570 ед. 625 ед. 250 ед. 1 акт	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями

5.	1. Рассмотрение документов для исключения из фонда ОБ(ОЛ), ОБ(ХЛ), ОДиЮ по причине утраты читателями 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости 3. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ)	21 мая	150 ед. 96 ед. 625 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
6.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ) 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ, ОДиЮ по причине ветхости	18 июня	625 ед. 246 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
7.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ) 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости, устаревшие по содержанию	17 июля 18 августа 12 сентября 17 июля 18 августа 12 сентября	625 ед. 625 ед. 625 ед. 246 ед. 246 ед. 246 ед.	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
8.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ) 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости 3. Рассмотрение и визирование акта проверки документов фонда КП	21 октября 20 ноября 21 октября 20 ноября	625 ед. 625 ед. 246 ед. 246 ед. 1 акт	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
9.	1. Рассмотрение и визирование актов на передачу документов из фонда АБ в фонд ОБ(ХЛ) 2. Рассмотрение документов для исключения из фонда АБ по причине ветхости 3. Рассмотрение и визирование актов проверки документов фонда ОДиЮ, фонда МиМЛ	15 декабря	614 ед. 242 ед. 2 акта	Главный хранитель фондов, члены комиссии, заведующие структурными подразделениями
10.	Контроль за сохранностью фондов библиотеки (передвижка, расстановка, использование)	В течение года		Главный хранитель фонда, члены комиссии

План разработки и актуализации организационно-технологических документов

№ п/п	Наименование документа	Сроки	Ответственный
Отраслевые документы			
1	Концепция поддержки и развития чтения в автономном округе на 2018–2025 годы	Ноябрь	Заместитель директора по научно-методической деятельности
2	Концепция развития библиотечного обслуживания населения автономного округа	Ноябрь	Заместитель директора по научно-методической деятельности
3	Стратегия развития Государственной библиотеки Югры	Июнь	Заместитель директора по внешним связям и развитию
4	Стратегия развития корпоративной культуры до 2030 года	Декабрь	Заведующий центром социокультурного проектирования
Должностные инструкции			
5	Должностные инструкции должностей при изменении организационной структуры	Февраль	Заведующие структурными подразделениями
6	Должностная инструкция библиотекаря 1 категории отдела по работе с детьми и юношеством	Март	Отдел по работе с детьми и юношеством
Правила			
7	Правила пользования БУ «Государственная библиотека Югры»	Февраль	Ученый секретарь
8	Правила использования документов постоянного хранения в Государственной библиотеке Югры	Май	Главный хранитель фондов
Карты процессов			
9	Карта процесса «Мониторинг, измерение, анализ и оценка»	Март	Ученый секретарь
10	Карта процесса «Маркетинг»	Декабрь	Отдел внешних коммуникаций
Положения			
11	Положение о фонде детской и юношеской литературы	Март	Отдел по работе с детьми и юношеством

12	Положение о фонде краеведческой литературы	Март	Отдел краеведческой литературы и библиографии
13	Положение об обменно-резервном фонде	Апрель	Отдел комплектования и каталогизации
14	Положение об основном фонде Государственной библиотеки Югры	Июнь	Отдел хранения основного фонда
15	Положение о волонтерской деятельности	Декабрь	Заведующий центром социокультурного проектирования
16	Положение о методике оценки уровня удовлетворенности пользователей услугами центра социокультурного проектирования	Декабрь	Заведующий центром социокультурного проектирования
17	Регламент по организации и проведению региональных, всероссийских и международных мероприятий	Июль	Директор, отдел организации и проведения мероприятий
Инструкции			
18	Инструкция по подготовке изданий к переплету в БУ «Государственная библиотека Югры»	Май	Отдел хранения основного фонда
19	Инструкция по организации распределения обязательного экземпляра документов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Август	Отдел комплектования и каталогизации
20	Инструкции по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	Декабрь	Специалист по охране труда
21	Документы системы мер по обеспечению информационной безопасности	Декабрь	Отдел автоматизации
Технологические карты			
22	Технологическая карта на процесс перевода документов в САБ «ИРБИС»	Май	Отдел комплектования и каталогизации
23	Технологическая карта на процесс списания документов в САБ «ИРБИС»	Октябрь	Отдел комплектования и каталогизации
Паспорта			
24	Паспорт на БД «Ханты-Мансийский автономный округ – Югра в периодической печати»;	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
25	Паспорт на БД документов по антитеррористической тематике	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
26	Паспорт на БД «Печатные и электронные издания»;	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
27	Паспорт на БД «Периодические издания и аналитика»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации

28	Паспорт на БД «АФ – Географические рубрики»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
29	Паспорт на БД «АФ – Индивидуальные авторы»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
30	Паспорт на БД «АФ – Коллективные авторы»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
31	Паспорт на БД «АФ – Предметные заголовки»;	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
32	Паспорт на БД «БД Методические решения ГБЮ»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
33	Паспорт учетного каталога	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
34	Паспорт на БД «Комплектование»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
35	Паспорт на БД «Обязательный экземпляр Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
36	Паспорт на БД «Обменно-резервный фонд»	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
37	Паспорт на Картотеку докомплектования	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
38	Паспорт на Картотеку текущего комплектования	Январь	Отдел комплектования и каталогизации
Памятки			
39	Памятка по предметизации раздела «Религия»	Июнь	Отдел комплектования и каталогизации
40	Памятка «Рекомендации по систематизации документов»	Сентябрь	Отдел комплектования и каталогизации
41	Памятка по построению предметных рубрик по разделу «Информационные технологии»	Декабрь	Отдел комплектования и каталогизации

ПРОГРАММА ВНУТРЕННИХ АУДИТОВ НА 2025 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	18
Автоматизация библиотечных процессов (В4) (первичный)	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, ОА	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 7.1.3, 8.3, 8.5				V									Миронова И. В. (руководитель), Фетисова Г. Я., Свистунова А. О.	
Методическое сопровождение деятельности общедоступных библиотек (О4) (первичный)	Заместитель директора по автоматизации и формированию фондов, ОКиК, РЦПБ	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 8.7									V				Миронова И. В. (руководитель), Дрокина Л. А., Кениг А. В.	
Мониторинг, измерение, анализ и оценка (повторный)	Ученый секретарь, ОКиК, ОДиЮ, ОХОФ, АХО, РЦПБ	Соответствие деятельности критериям ГОСТ ИСО, требованиям локальных актов; определение потенциала для совершенствования	ГОСТ Р ИСО 9001-2015: п. 9.1.1											V		Белюсова Е. В. (руководитель), Осипова Е. В., Жуковская Н. В.	

**План командировок сотрудников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственная библиотека Югры»
на 2025 год**

Наименование библиотеки, территории	Цель командировки	Сроки	Источник финансирования	Кто посещает
г. Сургут	Сухановские чтения	19 февраля, 1 день	внебюджетные средства	1 человек
г. Салехард	Окружной фестиваль ямальской книги	март, 3 дня	за счет приглашающей стороны	2 человека
(по согласованию)	Совещание директоров библиотечных систем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	март, 2 дня	внебюджетные средства	5 человек
г. Москва	обучение в Президентском фонде культурных инициатив	март-апрель, 4 дня	внебюджетные средства	1 человек
г. Белоярский, пгт. Березово	Литературный десант	март-октябрь, 2 дня	Гастрольная карта	2 человека
г. Лангепас	экспертно-диагностическое обследование	апрель, 2 дня	внебюджетные средства	3 человека
г. Урай, пгт. Междуреченский	Конференция финно-угорских писателей	май, 2 дня	Государственная программа	2 человека
г. Москва	Красная площадь 2025. Книжная ярмарка и фестиваль	июнь, 2 дня	внебюджетные средства	3 человека
г. Ижевск	Всероссийский библиотечный конгресс: XXIX Ежегодная Конференция Российской библиотечной ассоциации	июль, 5 дней	внебюджетные средства	1 человек

Ханты-Мансийский район, с.п. Горноправдинск	аудит сельской модернизированной библиотеки	июнь, 1 день	внебюджетные средства	2 человека
г. Когалым	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	июнь, 2 дня	внебюджетные средства	1 человек
г. Нижневартовск	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	август-сентябрь, 2 дня	внебюджетные средства	2 человека
г. Нефтеюганск	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	август-сентябрь, 2 дня	внебюджетные средства	2 человек
г. Сургут	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	август-сентябрь, 2 дня	внебюджетные средства	2 человека
г. Псков	Форум-встреча проектных офисов ПФКИ	(лето-осень), 3 дня	внебюджетные средства	3 человека
г. Нижний Новгород	Форум-встреча проектных офисов ПФКИ	(лето-осень), 3 дня	внебюджетные средства	3 человека
Октябрьский район, с.п. Чемаши	аудит сельской модернизированной библиотеки	сентябрь, 1 день	внебюджетные средства	2 человека
г. Урай	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	сентябрь, 1 день	внебюджетные средства	1 человек
г. Тюмень	презентация издания «Молодой Эринтур»	сентябрь 2 дня	внебюджетные средства	1 человек
г. Санкт-Петербург	Всероссийское совещание руководителей региональных центров Президентской библиотеки	сентябрь-октябрь, 5 дней	внебюджетные средства	1 человек
г. Югорск	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	октябрь, 2 дня	внебюджетные средства	2 человека

г. Советский	проведение обучающих мероприятий по подготовке проектных заявок на конкурсы ПФКИ	октябрь, 2 дня	внебюджетные средства	2 человека
Октябрьский район, с.п. Сергино	первичный аудит сельской модернизированной библиотеки	декабрь, 1 день	внебюджетные средства	2 человека
г. Санкт-Петербург	Ежегодное совещание директоров федеральных и центральных региональных библиотек	ноябрь, 3 дня	внебюджетные средства	1 человек
г. Москва	Ежегодное совещание директоров библиотек РФ, обслуживающих детей	декабрь, 3 дня	внебюджетные средства	1 человек