

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБУК «ТОУНБ»

П.А. Пронина

12.12.2023 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

**Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения культуры  
«Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А. С. Пушкина»**

**на 2024 год**

Тамбов

2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.....	2
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.....	3
2.1. Планирование и отчетность.....	3
2.2. Связь с общественностью.....	4
2.3 Комплектование фонда и обработка изданий .....	5
2.4. Организация и хранение фонда .....	9
2.5. Формирование справочно-поискового аппарата.....	10
2.6. Предоставление информационных услуг пользователям .....	11
2.7 Справочно-библиографическое обслуживание.....	12
2.8 Культурно-просветительская, культурно-образовательная и досуговая деятельность .....	14
3. ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	16
4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	17
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	19
5.1. Методическая деятельность.....	19
6. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	21
6.1. Электронная библиотека Тамбовской области.....	24
7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМЕНИ Б. Н. ЕЛЬЦИНА.....	25
8. РАБОТА С КАДРАМИ .....	29
8.1. Повышение квалификации .....	29
8.2. Деятельность по охране труда .....	30
9. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЯ .....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ (размещены на сайте библиотеки)	
1 План массовых мероприятий библиотеки	

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

**Миссия библиотеки** — создание условий, обеспечивающих реализацию конституционных прав граждан на свободный доступ к информации, их приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, на творческую самореализацию.

### *Цели и задачи основных направлений деятельности:*

- развитие и сохранение фондов;
- цифровая трансформация библиотеки, формирование цифровой среды, ориентированной на потребности разных групп населения, и встраивание библиотеки в цифровую среду;
- обеспечение равного и свободного доступа граждан к достоверной информации и знаниям, повышение роли библиотеки в научном и образовательном процессах;
- осуществление функций поддержки и продвижения чтения, формирования высокой культуры чтения человека, универсального центра мониторинга и управления информационными потоками для населения в условиях стирания границ;
- повышение информационной, цифровой грамотности и формирование информационной культуры населения и информационной гигиены;
- разработка собственных информационных ресурсов, связанных прежде всего с краеведением;
- активизация исследовательской и методической деятельности библиотеки;
- повышение квалификации и профессиональной переподготовки кадров библиотеки.

### *Приоритетными направлениями в 2024 году являются:*

-- деятельность библиотеки в рамках национального проекта «Культура», государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021-2025 гг» и Указов Президента РФ об утверждении «Основы государственной культурной политики» (2021 г.), «Об объявлении в РФ Десятилетия детства (2018 — 2027 гг.)», «Стратегия развития информационного общества в РФ на 2017-2030 гг.», «Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года», «Стратегия развития библиотечного дела в РФ на период до 2030 года» (распоряжение Правительства РФ от 13.03.2021 № 608р), «Стратегия развития информационного общества в РФ на 2017-2030 гг.», «Стратегия государственной антинаркотической политики России до 2030 года», Стратегия развития библиотечного дела до 2030 года;

- повышение профессиональных компетенций (в т. ч. цифровых) сотрудников библиотеки и формирование нового профессионального сознания;

- разработка и проведение культурно-просветительских мероприятий по «Пушкинской карте»;

- библиотека — просветительский центр, коммуникативная площадка для интеллектуального развития и досуга;

- 2024 — Год семьи национального проекта «Демография»;

- юбилейные даты: 225 лет А. С. Пушкина со дня рождения, 210 лет М. Ю. Лермонтова со дня рождения, 300 - лет Академии наук, 80 лет освобождения Ленинграда от блокады, 80 лет освобождения Крыма (1944) и др.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

### 2.1. Планирование и отчетность

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Составление полугодовых планов-отчетов	июнь, декабрь	42 документа	Заведующие структурными подразделениями	
Составление плана на год	До 1 декабря	1 документ	Заместитель директора, Заведующие структурными подразделениями	
Составление ежемесячных статистических отчетов	До 3 числа месяца, следующего за отчетным	не менее 21 документа	Заведующие структурными подразделениями	
Составление ежеквартальных статистических отчетов	До 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	не менее 21 документа	Заведующие структурными подразделениями	
Составление сводных статистических отчетов	До 6 числа каждого месяца	12 документов	Сектор регистрации, статистики и контроля	
Составление ежеквартальных информационных отчетов по направлениям деятельности библиотеки	До 6 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	не менее 4 документов	Сабетова М.В. Рыжевский П.Е. Салькова Л.В.	
Составление годового информационного отчета библиотеки	До 10 февраля	1 документ	Патрина Л.Н.	
Отчет по выполнению платных услуг	ежемесячно ежеквартально годовой	17 документов	Патрина Л.Н.	
План и отчет по госзаданию	ежеквартально годовой	5 документов	Сабетова М.В. Патрина Л.Н.	
Отчет по госуслугам «1-ГУ»	ежемесячно ежеквартально годовой	17 документов	Патрина Л.Н. Лебедев А.А.	

## 2.2. Связь с общественностью

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Разработка стратегии продвижения программы популяризации культурных мероприятий среди молодежи «Пушкинская карта» и ее реализация	1-4 квартал		Рыжевский П. Е., все отделы	
<b>Информационное сопровождение деятельности библиотеки</b>				
Сотрудничество с ТВ СМ И	1-4 квартал	не менее 80	Рыжевский П. Е.	
Сотрудничество с радио: ГТРК «Тамбов», Ретро ФМ, Радио-Ваня и др.	1-4 квартал	не менее 60	Рыжевский П. Е.	
Запуск аудиороликов на радио и участие в передачах	1-4 квартал	В зависимости от информационных поводов	Рыжевский П. Е.	
Размещение информации о деятельности библиотеки на рейтинговых городских, областных и федеральных Интернет- порталах	1-4 квартал	не менее 860	Рыжевский П. Е.	
Подготовка анонсов о выставках и мероприятиях библиотеки и их размещение в Афише на сайте Культура. РФ	1-4 квартал		Рыжевский П. Е.	
Написание и публикации статей на сайтах ТОУНБ и Министерства культуры Тамбовской области	1-4 квартал		Рыжевский П. Е.	
Написание статей и публикаций на сайте РБА	1-4 квартал		Рыжевский П. Е.	
<b>Публикации в СМИ (80)</b>				
Печатные СМИ	1-4 квартал	30	Рыжевский П.Е.	
ТВ СМИ	1-4 квартал	80	Рыжевский П.Е.	
Радио	1-4 квартал	60	Рыжевский П.Е.	
Информационные Интернет-порталы	1-4 квартал	860	Рыжевский П.Е.	
Публикации на сайтах Министерства культуры РФ, «КУЛЬТУРА. РФ», «Новости РБА», Министерства культуры Тамбовской области	1-4 квартал	55	ИСЦ Рыжевский П.Е.	
Блоги, социальные сети	ежедневно		Рыжевский П.Е. ИСЦ Отделы и секторы ТОУНБ	

**2.3 Комплектование фонда и обработка изданий**

**Контрольные показатели:**

Наименование показателя	Ед. измерения	2023 год (план)	2024 год (план)
Совокупный фонд	экз.	2025500	2026000
Распределенных документов в библиотеки региона		10000	10000
Документов, полученных по ОЭ субъекта РФ		1000	800
Количество новых поступлений, всего из них периодических изданий		9000 1300	8000 1000
Выбыло документов, всего из них периодических изданий		8000 400	7500 400
Документов, прошедших техническую обработку	экз.	9000	8000
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные
<b>Организация текущего комплектования фонда</b>			
Корректировка и оформление заказа на необходимые для библиотеки издания - определение количества экземпляров документов; - оформление документов для проведения закупочных процедур; - обсчет стоимости заказа (обоснование НМЦК, контроль, получение заказа) - переговоры с фирмами, поставщиками, издательствами; - заключения договоров с издающими организациями; своевременное размещение сведений на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, в программе «ВЕБ-торги КС»	В течение года	1200 экз. 5 закупок у единственного поставщика	Сухова С. В. Хохлова Е. В.
Мониторинг цен на книгоиздательскую продукцию	В течение года		Сухова С. В. Хохлова Е. В.
Мониторинг средств, выделенных на комплектование библиотечного фонда	ежеквартально		Сухова С. В.
Проверка фонда сектора межкультурных информационных ресурсов на иностранных языках	Январь-декабрь		Отдел комплектования,отдел основного книгохранения, СМИРИЯ
Организация текущего комплектования и учета фонда СБО	В течение года		Хохлова Е. В.
Проверка фонда электронных изданий в СБО	Январь-Декабрь	39559 экземпляров	Хохлова Е. В. Сотрудники СБО
<b>Работа с периодическими изданиями (далее - ПИ)</b>			

<b>Подписка на ПИ</b>			
Уточнение списка выписываемых ПИ на следующее полугодие	Апрель, сентябрь	2 списка 2 электронных аукциона	Хохлова Е.В., Зав. сектором периодических изданий
Оформление подписки на ПИ	Апрель- Май, сентябрь	Не менее 80 названий	Сухова С. В. Хохлова Е. В.
<b>Прием, регистрация и техническая обработка ПИ</b>			
Прием ПИ (по подписке и ОЭ)	В течение года	Не менее 140 названий	Хохлова Е. В.
Техническая обработка и регистрация ПИ в регистрационной картотеке и в БД	В течение 2-х часов с момента приёма	Не менее 140 названий	Хохлова Е. В.
<b>Постановка ПИ на учет</b>			
Создание записи КСУ поступления ПИ в БД «Комплектования»	Май, ноябрь	Не менее 1000 ед.	Хохлова Е. В.
Регистрация партии в книге движения фондов, ч. 1 «Поступление»	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Не менее 4-х партий	Сухова С. В.
Передача ПИ по месту хранения	В течение 4 часов с момента приёма	Не менее 140 названий	Хохлова Е. В.
<b>Исключение ПИ</b>			
Рассмотрение и утверждение актов на списание ПИ	октябрь	Не менее 2 актов	Сухова С. В., Комиссия по поступлению и выбытию из фонда
Проверка оформления актов на ПИ согласно требованиям бухгалтерского учета	октябрь	Не менее 2 актов	Перепелкина О. Ю.
Сдача списанных и просмотренных ПИ в макулатуру	Декабрь	Не менее 2 актов	Отдел комплектования, сектор периодических изданий
Регистрация актов в КСУ, ч. 2 «Выбытие»	Декабрь	Не менее 2 актов	Сухова С. В.
Ведение сводной картотеки периодики города в электронном виде	Январь, июль	Не менее 15 списков	Хохлова Е. В.
<b>Работа с неперидическими изданиями</b>			
Техническая обработка поступивших документов	В течение года	8000 экземпляров	Отдел комплектования
Оценка документов, поступивших в качестве ОЭ, пожертвований от организаций и частных лиц	В течение года	5800 экземпляров	Сухова С. В., Хохлова Е.В., Комиссия по оценке книг, поступающих в библиотечный фонд
Просмотр новых поступлений на предмет выявления материалов экстремистского характера	В течение года	Не менее 40 партий	Сухова С. В., Витензон Ю. С.
Мониторинг реестра иноагентов (размещенный на сайте Министерства юстиции)	В течение года		Перепелкина О. Ю.
Ведение КСУ и инвентарных книг в АБИС «Руслан — НЕО», распечатка, формирование печатного варианта инвентарных книг	В течение года	Не менее 9 книг	Сухова С. В., Перепелкина О. Ю.

Подготовка и проведение просмотров записанной литературы отделами фондодержателями	В течение года	Не менее 40 партий	Отдел комплектования
Распределение книг согласно профилю комплектования отделов-фондодержателей	В течение года	7000 экземпляров	Сухова С. В. Хохлова Е. В.
Передача книг в отдел обработки литературы	В течение года	7000 экземпляров	Отдел комплектования
Отчёт в ЦБУКиА	ежемесячно	Не менее 24 отчётов	Сухова С. В. Хохлова Е. В.
Проверка оформления актов на выбытие непериодических изданий согласно требованиям бухгалтерского учета	Май, октябрь	Не менее 10 актов	Перепелкина О. Ю.
Рассмотрение и утверждение актов на списание непериодических изданий	3-4 квартал	Не менее 10 актов	Сухова С. В., Комиссия по поступлению и выбытию из фонда
Утверждение актов в Комитете по имуществу Тамбовской области	Июнь, декабрь	Не менее 10 актов	Сухова С. В.
Сдача списанных и просмотренных непериодических изданий в макулатуру	Июнь, декабрь	Не менее 10 актов	Отдел комплектования
Создание записей в КСУ , ч.2. «Выбытие»	Июнь, декабрь	Не менее 10 актов	Сухова С. В.
Приобретение сетевых БД	Июнь - октябрь	Не менее 3 БД	Сухова С. В.
Регистрация сетевых БД	Июнь - октябрь	Не менее 3 БД	Сухова С. В.
Внести изменения в «Инструкцию по учету библиотечного фонда ТОГБУК «ТОУНБ», «Инструкцию по списанию из библиотечного фонда ТОГБУК ТОУНБ» (переход на формирование инв.книг в электронном виде и т. д.)	1 квартал 2023		Сухова С. В.
<b>Докомплектование</b>			
Оформление заявок на докомплектование	В течение года	Не менее 20 заявок	Сухова С. В.
Ведение картотеки докомплектования - пополнение картотеки новыми источниками; - анализ картотеки докомплектования	В течение года	1 картотека	Сухова С. В.
Сотрудничество с обменно-резервными фондами Государственной Публичной Исторической библиотеки России, Российской Государственной Библиотеки, благотворительными фондами, издательствами по получению книг в качестве пожертвования для областных и муниципальных библиотек Тамбовской области	В течение года	Не менее 4000 экземпляров	Сухова С. В.
Работа с жителями г. Тамбова по получению пожертвований (Проведение акции «Подари книгу библиотеке	В течение года	Не менее 5000 экз.	Отдел комплектования
Получение почтовой корреспонденции	В течение года	Не менее 800 писем, посылок, бандеролей	Сухова С. В., Хохлова Е. В.,
Учет изданий, поступивших в библиотеку в дар от организаций и частных лиц (в виде электронной картотеки дарителей)	В течение года		Витензон Ю. С.
Размещение информации о Дарителях на сайте библиотеки	июль, декабрь	Не менее 2 списков	Витензон Ю. С.



<b>Работа с ОЭ Тамбовской области</b>			
Выявление ОЭ (просмотр периодических изданий, Интернет-ресурсов), в том числе ОЭ электронных изданий ФГУП «Информрегистр»	В течение года	Не менее 100 названий	Витензон Ю. С., Хохлова Е. В.
Переговоры с издающими организациями города и области, рассылка писем-напоминаний о необходимости поставки ОЭ.	В течение года	Не менее 30 писем	Сухова С.В., Хохлова Е.В.
Осуществление мониторинга полноты поступлений регионального обязательного экземпляра	В течение года		Витензон Ю. С.
Ведение картотеки ОЭ	В течение года	Не менее 260 карточек	Хохлова Е. В., Витензон Ю. С., Перепелкина О. Ю.
Работа с Управлением Роскомнадзора по Тамбовской области по контролю за поступлением ОЭ.	В течение года	Не менее 40 писем, 90 отсканированных страниц газет	Хохлова Е. В.
<b>Работы по комплектованию библиотек региона</b>			
Заключение договоров с авторами, согласно ФЗ -44, оформление реестров, актов пожертвования, накладных на передачу документов из библиотеки в муниципальные библиотеки региона	В течение года	Не менее 10000 экз.	Сухова С.В., Витензон Ю. С., Хохлова Е.В., Перепелкина О. Ю.
Комплектование новыми документами резервного фонда, расширение взаимодействия обменно-резервного фонда (ОРФ) с библиотеками области и других регионов в целях приобретения ценных, краеведческих документов	В течение года		Хохлова Е. В., Витензон Ю. С.
Подготовка информационных материалов «В помощь комплектователю»	4 квартал		Сухова С.В., Перепелкина О. Ю.
Формирование и наполнение контентом «Странички комплектователя» на сайте библиотеки	В течение года		Перепелкина О. Ю.
Распределение документов в муниципальные библиотеки региона	В течение года	Не менее 10000 экз.	Сухова С.В., Хохлова Е.В.
Работа по оценке документов поступающих в качестве пожертвований	В течение года	Не менее 10000 изданий	Сухова С.В., Хохлова Е.В.
Выдача муниципальным библиотекам изданий, согласно оформленным документам	В течение года	Не менее 10000 изданий	Хохлова Е. В., Витензон Ю. С., Перепелкина О. Ю.
Отчёт в ЦБУКиА	ежемесячно	12 отчётов	Сухова С. В.
Оказание муниципальным библиотекам консультативной помощи по вопросам учёта, комплектования библиотечного фонда, работе в АБИС «Руслан-НЭО (модуль «Комплектователь»).	В течение года	не менее 60 консультаций	Сухова С. В., Хохлова Е. В., Витензон Ю. С., Перепелкина О. Ю.
Мониторинг эффективности расходования субсидий на комплектование государственных и муниципальных библиотек Тамбовской области	В течение года		Сухова С. В., Аверьянова Н. В.
Оказание муниципальным библиотекам консультативной помощи по вопросам и проблемам применения ФЗ - 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	не менее 20 консультаций	Сухова С. В.
<b>Работа с кадрами</b>			
Проведение обзоров профессиональной литературы в отделе	ежеквартально	Не менее 4 обзоров	Отдел комплектования
Проведение учебы по списанию изданий из фондов для сотрудников отделов-фондодержателей, согласно «Инструкции по списанию из фонда ТОГБУК «ТОУНБ»(март, октябрь 2024 года).	2-4 квартал	Не менее 2 -х	Сухова С. В., Перепелкина О. Ю.

#### 2.4. Организация и хранение фонда

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Подбор и выдача книг для оцифровки	в течение года	не менее 400 экз.	ООК, ОРК	
Прием новых поступлений в фонд отдела	по мере поступления	7000 экз.	ОРК, ООК, ИСЦ, ОО, ИБО, ЦБК, НМО	
Расстановка новых поступлений	по мере поступления	7000 экз.	ОРК, ООК, ИСЦ, ОО, ИБО, ЦБК, НМО	
Расстановка изданий, возвращенных пользователями	в течение года	не менее 600 000 экз.	ОРК, ООК, ОО, ИБО, ЦБК, НМО	
Проверка правильности расстановки книжного фонда, периодических изданий	в течение года	структурные подразделения — фондодержатели	ОРК, ООК, ИСЦ, ОО, ИБО, ЦБК, НМО	
Проверка фонда СМРИЯ	в течение года	1 фонд	СМРИЯ, ООК	
Исключение документов из фондов	в течение года	не менее 7 900 экз.	ОК, отделы — фондодержатели	
Передача документов из одного фонда в другой	в течение года		ОК, отделы — фондодержатели	
Подготовка условных актов на исключение ПИ по причине окончания срока хранения	Март	не менее 1 акта	СПИ, ООК	
Снятие списанных ПИ с полок согласно утвержденным актам на исключение	июнь	не менее 1 акта	СПИ, ООК	
Передача списанных изданий и просмотренных ПИ на утилизацию	июнь	не менее 1 акта	СПИ, ООК	
Прием на хранение годовых комплектов газет и журналов	I-III квартал	3 000 экз.	СПИ, ООК	
Расстановка ПИ в фонде	1-4 квартал	4 500 ед.	ООК	
Переплет	май-декабрь	не менее 550 ед.	ОРК, ООК	
Продолжение работы по составлению реестра держателей фондов редких и ценных изданий и реестра книжных коллекций	в течение года	1 документ	ОРК	
Контроль за температурно-влажностным режимом в фондовых помещениях библиотеки	В течение года	60 документов	ОРК, ООК	
Обеспыливание фонда (по графику)	ежемесячно	2 млн. экз.	отделы — фондодержатели	
Мелкий ремонт фонда	в течение года	не менее 500 ед.	отделы — фондодержатели	
Оцифровка изданий	в течение года	450 наим.	ОАБП, ИСЦ	



2.6. Предоставление информационных услуг пользователям

Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2023 (план)	2024 (план)	
<b>Количество пользователей, всего</b>		<b>42220</b>	<b>42220</b>	
<i>в т.ч.:</i>				
СА	чел.	6739	5000	
ЧЗ		4519	4000	
СЛИ		2661	1800	
СМИРИЯ		2671	1800	
ЦдинП		4017	4000	
СПИ		3537	3300	
ОРК		911	900	
ИСЦ		4507	4300	
ОПИ		3475	3300	
РЦПБ		921	900	
ЦКИ		1187		
ИБО		3452	3300	
ЦБК		3377	3000	
НМО		236	300	
<i>в т.ч.:</i>				
<b>Количество пользователей, обращающихся в библиотеку через электронные информационные сети</b>			<b>3500</b>	<b>10000</b>
<b>Количество посещений, всего</b>			<b>264688</b>	<b>307828</b>
<i>в т.ч.:</i>				
СА	чел.	63000	57000	
ЧЗ		48000	51400	
СЛИ		18000	20000	
СМИРИЯ		18000	20000	
ЦдинП		19000	25300	
СПИ		32600	33200	
ОРК		2000	3000	
ИСЦ		16400	29600	
ОПИ		4400	7680	
РЦПБ		2000	3000	
ЦКИ		18800	21000	
ИБО		14200	19600	
ЦБК		8200	14240	
НМО		288	2608	
из них посещений массовых мероприятий			50000	50000
<b>Количество посещений удаленных пользователей</b>			<b>264000</b>	<b>308966</b>
<b>Количество выданной литературы, всего</b>			<b>1150000</b>	<b>1157000</b>
СА			105000	105000

Чз		103000	103000
СЛИ		37000	37000
СМИРИЯ		33000	33000
ЦдинЛ		150000	150000
СПИ		152000	152000
ОРК	экз.	5000	5000
ИСЦ		400000	346000
ОПИ		6500	6500
ЦКИ		4000	0
ОКМК		0	0
ИБО		19000	19000
ЦБК		8000	8000
НМО		500	500
<b>МБА</b>		0	0
Получено документов из других библиотек по МБА	экз.	120	120
Выдано документов в другие библиотеки по МБА		280	280
Проведение Дней информации	ед.	24	14
Проведение Дней специалиста	ед.	14	24
Проведение выставок новых поступлений, виртуальных выставок новых поступлений и ведение раздела на сайте библиотеки «Новинки фонда»	ед.	72	75
Доля удовлетворенных запросов пользователей библиотеки от общего числа пользователей	%	99,98	99,98

2.7. Справочно-библиографическое обслуживание

Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2023 (план)	2023 (план)	
<b>Выполнение справок, всего</b>	ед.	<b>25400</b>	<b>25400</b>	
<i>в т.ч.:</i>				
СА		1100	1100	
ЧЗ		2000	2000	
СЛИ		1800	1800	
СМИРИЯ		400	400	
ЦдиНЛ		400	400	
СПИ		300	300	
ОРК		100	100	
ИСЦ		1200	1200	
ОПИ		6100	6100	
РЦПБ		900	900	
ЦКИ		0	0	
ИБО		6100	6100	
ЦБК		5000	5000	
НМО		0	0	
<b>Из них Выполнение виртуальных справок</b>			<b>750</b>	<b>750</b>

**2.8. Культурно-просветительская и культурно-образовательная и досуговая деятельность**

<b>Культурно-просветительские мероприятия</b>		
<b>Вид мероприятия</b>	<b>Количество (285)</b>	<b>Ответственный</b>
Экологическое просвещение	15	ИСЦ — 4; ОО — 11
Гражданско-патриотическое	53	ОО — 29; РПЦБ — 11, ЦБК — 13
Военно-историческое	33	ОО — 20; РПЦБ — 6, ЦБК — 7
Эстетическое	46	ОО — 40; ЦКБ — 6
Правовое просвещение	16	ОПИ — 14; ОО - 2
Духовно-нравственное воспитание	26	ОО - 22; РПЦБ — 4
Историко-краеведческие	27	ОО — 10; ЦБК — 13; ОРК — 4
Экономическое	9	ЦКИ — 9
Работа с незащищенными слоями населения	22	ОО — 10; ЦПИ — 12
IT- технологии	11	ИСЦ — 11
по сельскому хозяйству	11	ОО — 11
пропаганда ЗОЖ	16	ОО — 16
<b>Культурно-образовательные мероприятия (267)</b>		
Историко-краеведческие	106	ВСЕ ОТДЕЛЫ
По языкознанию	16	ИСЦ - 8; ОО - 6; РПЦБ — 2
По информатике и информационной и цифровой грамотности	36	ОО — 15; ИСЦ — 21
Общественно-направленные	18	РПЦБ — 9; ОО — 9
Естественно-научные	10	ОО — 10
Интеллектуально-досуговые	37	ЦКИ - 6; РПЦБ — 2; ОО — 20; ИСЦ — 9
Социально-коммуникативные	26	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библиотечно-библиографические	18	ВСЕ ОТДЕЛЫ
<b>Формы и методы работы (552)</b>		
Вечер-портрет, вечер-посвящение	32	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Просветительские циклы, программы	12	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Интеллектуальные квесты	10	ОО — 8, ЦПИ — 2
Литературные конкурсы, фестивали	10	ИСЦ — 2; ОО — 8

Художественные выставки	24	ОО — 24
Диктанты	12	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Литературно-музыкальные композиции, беседы	110	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Дни информации, дни специалиста	38	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Конференции, видео-конференции	4	РПЦБ — 2; ЦБК — 2
Клубы, киноклубы	21	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Чемпионат по чтению	1	ИСЦ — 1
Презентации книг/журналов	73	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Краеведческие чтения	4	ЦБК — 4
Пушкинские сезоны	3	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Дискуссионная площадка	3	ИСЦ — 3
Акции	20	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библионочь	1	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Книжно-иллюстративные выставки	44	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Экскурсии	72	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Литературное кафе	10	ОО — 10
Поэтический пикник	3	ОО — 3
Обзоры	35	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библиотечный урок	10	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Мероприятия по «Пушкинской карте» (по отдельному плану)		ОО, ОПИ, РПЦБ, ЦКИ
Акселератор научных исследований и социокультурных исследований	12	ЦКИ — 12
Смарт центр «Ас»:	12	
Валенки	1	ОО — 1
Гнонис	1	ОО — 1
Магия селекции	1	ОО — 1
ПравОриентир	1	ОО — 1
Родительский интенсив	1	ОО — 1
Тамбовский Лис	1	ОО — 1
Школа информационной культуры	1	ИБО — 1
Школа риторики	1	ИСЦ — 1
Школа финансовой грамотности	1	ОО — 1
Школа молодого рекламиста	1	ОО — 1
Центр цифровой грамотности	1	ОО — 1
Шатёр	1	ОО — 1
Маркетинговые опросы пользователей на сайте библиотеки, социальных сетях	4 опроса	Суслова О.А.



**3. ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Подготовить монографию «Тамбовская областная библиотека им. А. С. Пушкина»	IV кв.		Пронина Л. А.	
Дайджесты профессиональной литературы по библиотечному делу «Библиомозаика»	Ежеквартально	4 выпуска, 8 печ. л.	НМО	
Публичный доклад «Об итогах работы учреждений культуры, искусства, кино и архивов области в 2023 году и задачах на 2024 год», раздел «Библиотеки»	I кв. февраль	1 издание, 1 печ. л.	НМО	
Сборник "Ежегодный доклад о деятельности муниципальных библиотек Тамбовской области за 2023 год"	II кв.	1 издание, 7 печ. л.	НМО	
Информационно-методический сборник «Библиотеки Тамбовской области. Вып. XIX»	IV кв.	1 издание, 7-8 печ. л.	НМО	
Методические рекомендации для библиотек Тамбовской области по работе с Реестром книжных памятников	II-IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	ОРК	
Методические рекомендации «Гений места: проект по развитию культуры и модернизации библиотек»	II кв.	1 издание, 1 печ. л.	НМО	
Методические рекомендации «Путь к Победе: к 80-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.»	IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	НМО	
Библиографический указатель «Рождённая на земле тамбовской: 2-я гвардейская армия»	I-IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	ИБО	
Работа по изданию библиографического списка «Прижизненные публикации А. С. Пушкина в периодических и продолжающихся изданиях»	I-IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	ОРК	
Информационные буклеты серии «Советуют юристы»	I-IV кв.	Издания	ОПИ	
Серия информационно-библиографических материалов по тематике «Проблемы цифрового государства в современном обществе»	I-IV кв.	Издания	ОПИ	
Информационные материалы «Новинки изданий по проблемам коррупции»	I-IV кв.	4 издания	ОПИ	
Информационные материалы «Подборка документов по проблемам профилактики и предупреждения экстремизма»	I-IV кв.	2 издания	ОПИ	
Информационные обзоры интернет-ресурсов «Каталог полезных цифровых сервисов для вас»	III кв.	1 издание	ОПИ	
Информационные обзоры интернет-ресурсов: «Интернет-ресурсы по праву»	I-IV кв.	4 издания	ОПИ	
Информационные дайджесты публикаций в периодических изданиях: «Цифровизация права: основные направления, преимущества и риски» «Цифровая трансформация государственного управления: актуальные проблемы»	I-IV кв.	8 изданий	ОПИ	
<b>Информационные списки, листовки, буклеты</b>				
Календарь знаменательных музыкальных и художественных дат на 2025 г.	IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	СЛИ	
«Путешествуем по Тамбовщине: семейный маршрут выходного дня» : информационные буклеты	II кв.		ИБО	
Литературные Премии года (буклеты)	I-IV кв.	3 выпуска	ОА	
Буклеты, памятки, брошюры, указатели, рекламирующие услуги библиотеки	I-IV кв.	Издания	ОО, ИСЦ	
<b>Электронные ресурсы</b>				
Тематический аннотированный указатель «Свободные голоса»	I-IV кв.	6 изданий	ИСЦ	
Тематический аннотированный указатель «Результаты поиска: Даты 2025 года»	Ноябрь	1 издание	ИСЦ	
Буклеты, памятки, закладки по проблемам медиаинформационной безопасности в Интернете, по проблемам семьи и детства	I-IV кв.	Издания	ОО, ОПИ	

**4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Организация и проведение межрегионального круглого стола «Библиотека – территория знаний в условиях цифровизации. Новые возможности для создания креативного пространства»	18-19 октября 2024 г.	1 мероприятие	Патрина Л. Н. Аверьянова Н. В.	Сводный план основных профессиональных мероприятий Российской библиотечной ассоциации на 2024 год
Подготовка и проведение областного семинара-совещания библиотечных работников «Трансформация деятельности библиотеки в условиях реализации национального проекта «Культура»	IV кв.	1 мероприятие	Патрина Л. Н. Аверьянова Н. В.	
ИССЛЕДОВАНИЯ				
Провести социологическое исследование «Региональный культурно-образовательный сетевой проект "Школа информационной культуры: десять лет реализации"»	II-IV кв.	1 исследование	ИБО	
Социологическое исследование «Анализ и оценка кадрового потенциала общедоступных библиотек Тамбовской области»	II-IV кв.	1 исследование	НМО	
Провести социологическое исследование «Субсидии в действии: эффективность комплектования фондов общедоступных библиотек Тамбовской области»	II-IV кв.	1 исследование	НМО, ОК	
Провести социологический опрос «Методическая деятельность центральной библиотеки региона в новых реалиях»	II-IV кв.	1 исследование	НМО	
Провести социологическое исследование по изучению эффективности работы центров правовой информации на базе муниципальных библиотек Тамбовской области – «Центры правовой информации Тамбовской области: опыт формирования правового пространства»	II кв.	1 исследование	ОПИ	
Организовать и провести краеведческие чтения, посвященные памяти А. А. Горелова	I кв.	1 чтения	ЦБК	
Организовать и провести краеведческие чтения «20 лет Тамбовской энциклопедии»	I кв.	1 чтения	ЦБК	
Организовать и провести краеведческие чтения «Тамбовские академики: к 300-летию Российской академии наук»	II кв.	1 чтения	ЦБК	
Организовать и провести межрегиональные краеведческие чтения «Наша общая история: к 100-летию первого объединения краеведческих организаций»	IV кв.	1 чтения	ЦБК	

Круглый стол «Искусство в образовании и образование в искусстве»: к году наставничества	IV кв.	1 заседание	СЛИ	
Исследование особенностей и методик массовой и просветительской работы с людьми пожилого возраста (на примере «Серебряный блогер»)	I-IV кв.		Рыжевский П. Е.	
ПРОЕКТЫ				
Проект «Модельные библиотеки в режиме развития»	I - IV кв.		НМО	
Работа в рамках проекта «Развитие регионального центра по работе с книжными памятниками Тамбовской области». Актуализация сайта	I кв.		ОРК	
Работа в рамках национального проекта «Культура». Создать 150 записей для Реестра книжных памятников и включения в Национальную электронную библиотеку	I - IV кв.		ОРК	
Работа в рамках федерального проекта «Цифровая культура» (подбор книг для оцифровки, написание заявки, составление документации)	I - IV кв.		ОРК	
Проект «Библиотечное наставничество»	I - IV кв.		НМО, ИСЦ	
Проект «Лаборатория дистанционного повышения квалификации»	I - IV кв.		НМО	
Школа креативного библиотекаря «Мобильный профессионал»	I - IV кв.		НМО	
Учебно-исследовательский проект в области селекции и генетики сельскохозяйственных культур «Магия селекции»	I - IV кв.		ЦдиНЛ Чернецова Н. А.	
«Школа молодого рекламиста-3»	Январь-май		ОО Салькова Л. В.	
Лаборатория интеллектуальной деятельности «Тамбовский ЛИС»	I - IV кв.		ЦдиНЛ Чернецова Н. А.	
Школа информационной культуры	I - IV кв.		ИБО	
Школа финансовой грамотности	Январь-май		СПИ Миронникова	
Родительский интенсив	I - IV кв.		СА	
«ПравОриентир»	I - IV кв.		ОПИ	Совместно с Институтом права и национальной безопасности ТГУ им. Г. Р. Державина, Избирательной комиссией Тамбовской области, ЗАО Консультант Юрист, ООО «Плюс Гарантия», МАОУ СОШ № 22
«Ты Вправе»	I - IV кв.		ОПИ	Совместно с Управлением по работе с иностранными студентами ТГУ им. Г. Р. Державина
Проект-видеоподкаст «Право слова»	I - IV кв.		I - IV кв.	
«Мобильная правовая помощь»	I - IV кв.		ОПИ	
«Школа риторики»	I - IV кв.		ИСЦ Сулова О. А.	
Выставочный проект «Электронные и печатные издания»	I - IV кв.		ИСЦ	
«ЭкоЭго»	I - IV кв.		ИСЦ	
«Цифровая грамотность»	I - IV кв.		ИСЦ	
Подготовка магистерской диссертации «Сохранность документных ресурсов: социальный фактор»	Февраль	1 диссертация	ОПИ Чернопятова А. С.	
Подготовка магистерской диссертации «Опыт зарубежных и отечественных библиотек по обслуживанию молодежи»	Февраль	1 диссертация	СА Попова И. А.	

## 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2023 (план)	2024 (план)	
<b>5.1. Методическая деятельность</b>				
Количество изданий, методик, программ, всего	наим.	8	8	
Количество консультаций по библиотечному обслуживанию населения области	консультация	600	600	
<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Объем</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Примечание</b>
Методическое сопровождение реализации национального проекта «Культура» в библиотеках Тамбовской области в части создания модельных библиотек нового поколения в Токаревском районе	1-4 кв.	согласно Плану работы отдела на 2024 г.	НМО	
Методическое сопровождение муниципальных библиотек в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на создание модельных муниципальных библиотек в рамках федерального проекта «Культурная среда»	1-2 кв.	1 мероприятие	НМО	
Вебинары для методистов муниципальных библиотек Тамбовской области «Планируем, творим, учимся»	март, апрель, сентябрь, ноябрь	4 мероприятия	НМО	
Областной конкурс профессионального мастерства «Библиотека — открытый мир идей»	2-4 кв.	1 мероприятие	НМО	
Конкурс на лучший аналитический отчет муниципальной библиотеки за 2023 год	1-2 кв.	1 мероприятие	НМО	
Областной конкурс на лучшую группу муниципальной библиотеки в социальных сетях	Январь — май	1 мероприятие	ИСЦ	
Предоставление статистических данных 6-НК в автоматизированную систему сбора, обработки и хранения статистической отчетности в ГИВЦ	Март	1 документ	НМО	
Предоставление статистических данных в автоматизированную систему сбора, обработки и хранения статистической отчетности в ГИВЦ (Мониторинг нацпроекта «Культура»)	1-4 кв.	4 документа	НМО	
Ежеквартальное статистическое изучение основных показателей деятельности общедоступных библиотек области	Апрель июль октябрь	по 30 документов в квартал	НМО	
Составление «Свода годовых сведений об общедоступных (публичных) библиотеках системы МК РФ за 2023 г.»	Февраль	1 документ	НМО	
Составление сводной таблицы по итогам подписки государственных и муниципальных библиотек области на периодические издания на II полугодие 2023 г. и I полугодие 2024 г.	II кв., IV кв.	2 документа	НМО	
Мониторинг контрольных показателей деятельности библиотек	1-4 кв.	16 документов	НМО	
Мониторинг достижения национальных целей посещения общедоступных библиотек области национального проекта «Культура»	1-4 кв.	4 документа	НМО	
Мониторинг показателей работы модельных библиотек, созданных в рамках реализации национального проекта «Культура»	1-4 кв.	8 документов	НМО	

Участие в XI всероссийском конкурсе «БИБЛИОТЕЧНАЯ АНАЛИТИКА – 2024», проводимом Российской национальной библиотекой	2 кв.	1 мероприятие	НМО	
Мастер-класс в рамках проекта «Библиотечное наставничество» в МБУК «Централизованная библиотечная система г. Мичуринска», МБУК «Межпоселенческая библиотека Тамбовского муниципального округа Тамбовской области», МБУК «Межпоселенческая библиотека Рассказовского района», МБУК «Бондарская муниципальная библиотека»	1-2 кв.	4 мероприятия	НМО ИСЦ	
Организация и проведение областных синхронных акций «Читаем Астафьева» (к 100-летию со дня рождения В. П. Астафьева); «Герои Тамбовщины моей», посвящённая Дню Героев Отечества к 80-летию победы Великой Отечественной войны	2 кв, 4 кв.	2 мероприятия	НМО	
Дни профессионального общения и творческой инициативы с работниками библиотек области в режиме онлайн	в течение года	4 мероприятия	НМО	
Банк инноваций	В течение года	40 записей	НМО	
Банк готовых решений	В течение года	40 записей	НМО	
Работа Единой областной методической службы Тамбовской области	В течение года	Согласно Плану работы ЕОМС на 2024 г.	НМО	
Дни профессионального общения и творческой инициативы с работниками библиотек области в режиме онлайн	В течение года	Согласно Плану работы ЕОМС на 2024 г.	НМО	
Деятельность мобильного Комплекса информационно-библиотечного обслуживания (КИБО)	В течение года	Согласно Плану работы КИБО на 2024 год	НМО (координация)	

## 6. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объём	Ответственные	Примечания
Проведение производственных совещаний в отделе информационных технологий.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Обслуживание монорельсовой транспортной системы TELELIFT UNICAR10.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Устранение различных неисправностей возникающих в процессе работы системы. Обновление программного комплекса системы.
Работы в локальной сети библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Замена устаревшего компьютерного оборудования и организация новых рабочих мест.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Оказание методической, организационной и технической помощи сотрудникам библиотеки в работе с компьютерной и офисной техникой, а также предоставление необходимых справок и рекомендаций в вопросах эксплуатации Интернет-ресурсов.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Обслуживание компьютерной техники библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Устранение неисправностей, ремонт, замена комплектующих компьютера. Восстановление работоспособности – установка и настройка операционной системы Windows, установка и настройка программного обеспечения необходимого для работы. Обновление программного обеспечения на компьютерах библиотеки, в том числе и антивирусного программного обеспечения.
Обслуживание компьютерной техники регионального центра доступа к ресурсам президентской библиотеки им. Ельцина Б.Н.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Настройка компьютеров. Настройка программного обеспечения необходимого для доступа к ресурсам президентской библиотеки. Взаимодействие с техническим отделом президентской библиотеки связанное с безопасностью доступа к ресурсам.
Техническая помощь отделам библиотеки в проведении различных мероприятий, как в самой библиотеке, так и за её пределами с использованием аудио и видео-связи (включая Контур.Толк, Яндекс.Телемост, VK Звонки и видео-конференц-связи (ВКС)).	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Подготовка компьютерной, аудио- и видео- техники к мероприятиям. Настройка аудио- и видео связи.
Техническая помощь при проведении мероприятий региональным центром доступа к ресурсам президентской библиотеки им. Ельцина Б.Н.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Подготовка компьютерной, техники к мероприятиям. Настройка аудио- и видео связи.
Фотографирование, видео- и аудиозапись мероприятий проходящих как в библиотеке, так и за её стенами.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Обработка и монтирование видеозаписей мероприятий.	В течение года	По мере необходимости	Филиппова М.М. Евдокимов Н.О.	
Помощь в создании презентаций для различных мероприятий, проходящих в стенах библиотеки и не только. А так же, создание видеосюжетов, фоторепортажей, буклетов, необходимых в текущей работе библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Участие в семинарах, совещаниях, массовых мероприятиях, проводимых в библиотеке.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Участие в проведении выездных мероприятий на базе центральных районных муниципальных библиотек Тамбовской области.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Обслуживание сервера АБИС «Руслан-Нео». Мониторинг состояния системы и ее отдельных служб и сервисов.	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	

Обслуживание баз данных электронного каталога: 1. оптимизация скорости работы баз данных PostgreSQL: 1.1. отслеживание и устранение ошибок в базах данных электронного каталога; 1.2. обновление и дефрагментация индексов таблиц; 1.3. удаление дублированных и неактуальных записей. 2. ведение статистики записей каталога; 3. проверка целостности баз данных; 4. создание, редактирование учетных записей; 5. управление правами доступа групп пользователей; 6. резервное копирование баз данных.	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	
Повышение эффективности и удобства работы с электронным каталогом для сотрудников библиотеки: 1. настройка отображения информации библиографических записей для печати каталожных карточек; 2. настройка отображения информации для вывода и печати инвентарных книг, отчетов на издания библиотечного фонда; 3. настройка шаблонов библиографических записей для ведения электронного каталога; 4. настройка и оптимизация справочников полей для создания библиографических записей электронного каталога;	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	
Подключение пользователей к программному комплексу.	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	Подключение и настройка доступа к АБИС «Руслан-Нео» на рабочем месте
Оказание методической, технической помощи сотрудникам библиотеки при работе с АБИС «Руслан-Нео»	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	
Повышение удобства работы с электронным каталогом для читателей: 1. настройка отображения информации библиографических записей электронного каталога на сайте библиотеки; 2. создание краткого руководства для помощи читателям при использовании поиска в электронном каталога.	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	
Администрирование и обслуживание программного комплекса «АС-Библиотека 3».	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	Обслуживание сервера «АС-Библиотеки-3». Мониторинг состояния системы и ее отдельных служб и сервисов.
Оказание помощи читателям в подключении к точке доступа LanTa Free WiFi.	В течение года	По мере необходимости	Филиппова М.М. Евдокимов Н.О.	
Добавление и актуализация мероприятий по Пушкинской карте на портале ПроКультура и сайте ВМузей.	В течение года	По мере необходимости	Филиппова М.М.	
Создание и проведение трансляций в библиотеке на портале ПроКультура.	В течение года	По мере необходимости	Филиппова М.М.	
Оцифровка микропленок с помощью универсального сканера микроформ Uscap+.	В течение года	По мере необходимости	Филиппова М.М.	
Создание архивных копий данных сайта библиотеки и данных серверов.	IV кв.	По мере необходимости	Сотрудники отдела	Оцифрованные издания, фотографии, видеосюжеты, базы данных, данные сайта и прочее.

**Отдел интернет-технологий**

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объём	Ответственные	Примечания
Поддержка официального сайта библиотеки (tambovlib.ru).	В течение года	По мере необходимости	Попов Н. А., Уклеина Н. В.	Внесение необходимых изменений в работу сайта, поддержка и модернизация функционала, разработка специализированных модулей, устранение возможных ошибок.
Поддержка электронных ресурсов: 1) Альбомы памяти (album.tambovlib.ru); 2) Электронная библиотека Тамбовской области (elibrary.tambovlib.ru); 3) Чехов и Тамбовский край (chegov.tambovlib.ru); 4) Мультимедийное издание, посвященное А. Н. Верстовскому (verstovskiy.tambovlib.ru); 5) Интернет-галерея А. Ф. Бучнева (buchnev.tambovlib.ru); 6) Интернет-галерея братьев Аполлона и Александра Черновых (chernov.tambovlib.ru); 7) сайт Регионального центра доступа к информационным ресурсам Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина (prlib.tambovlib.ru); 8) Книжные памятники (knigpam.tambovlib.ru); 9) Тамбовские даты (https://dates.tambovlib.ru/)	В течение года	По мере необходимости	Уклеина Н. В., Попов Н. А.	Внесение необходимых изменений в работу сайта, поддержка и модернизация функционала, разработка специализированных модулей, устранение возможных ошибок. Дополнение информации на ресурсах по мере необходимости.
Поддержка портала Библиотеки Тамбовской области (regionlib.ru)	В течение года	По мере необходимости	Уклеина Н. В.	Внесение необходимых изменений в работу сайта, поддержка и модернизация функционала, разработка специализированных модулей, устранение возможных ошибок.  Консультирование сотрудников муниципальных библиотек по вопросам работы сайта.
Разработка новых электронных ресурсов.	В течение года	По мере необходимости	Уклеина Н. В.	
Создание рекламных и отчетных материалов мероприятий, проводимых библиотекой: календари, открытки, афиши, баннеры, с	В течение года	По мере необходимости	Уклеина Н. В.	
Поддержка работы виртуального сервера.	В течение года	По мере необходимости	Уклеина Н. В.	На сервере расположена часть интернет-ресурсов библиотеки (официальный сайт и файловая часть



6.1 Электронная библиотека Тамбовской области

Наименование показателя	Ед. измерения	2023 год (план)	2024 год (план)	
Количество страниц печатных документов, переведенных в электронный вид	изображение	25000	25000	
Количество оцифрованных электронных документов	экземпляр	600	600	
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственный	Примечание
Выделение приоритетного фонда документов для оцифровки, отбор, проверка	1 кв.	600 экз.	ОИТ ООК	
Плановая оцифровка документов, последующая их обработка, сохранение. Создание архивной копии.	В течение года	25000 из. 1 кв. – 6000 2 кв. – 6600 3 кв. – 6000 4 кв. – 6400	Хохлова А. А., Комарова И. В.	
Библиографическое описание электронных документов, размещение их в «Электронной библиотеке Тамбовской области».	В течение года	600 экз. 1 кв. – 125 2 кв. – 130 3 кв. – 120 4 кв. – 225	Коньшина А. В.	
Работа с заказами на отдельные печатные и электронные копии за счет средств пользователей.	В течение года	По запросам	Коньшина А. В. Хохлова А. А.	
Дистанционное обслуживание пользователей в рамках существующего законодательства.	В течение года	По запросам	Коньшина А. В. Хохлова А. А.	
Оцифровка произведений тамбовских авторов, размещение в «Электронной библиотеке Тамбовской области».	1-4 кв.	По договору	Коньшина А. В. Хохлова А. А.	
Библиографическое описание и размещение в «Электронной библиотеке Тамбовской области» оцифрованных документов коллекции изданий	В течение года	По мере поступления	Коньшина А. В.	

7. Деятельность РЦПБ имени Б. Н. Ельцина ТОГБУК «ТОУНБ»

Наименование показателя	Единица измерения	План 2023	План 2024	Примечания
Количество пользователей	Чел.	921	900	
Количество посещений	Чел.	2000	3000	Учесть удаленные посещения
Количество просмотренных электронных скан-копий изданий	Чел.	4000	11000	
Количество ориентирующих консультаций по работе в системе Президентской библиотеки	Ед.	900	900	
Количество запросов пользователей, выполненных с помощью специализированных виртуальных сервисов	Ед.	200	200	
Количество оцифрованных изображений	скан	10250	10250	
Количество информационно-просветительских мероприятий	Ед.	25	25	
Количество экскурсий	Ед.	40	40	

I. Обеспечение доступа к информационным ресурсам Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина

Виды деятельности	Направление	Сроки исполнения	Исполнители	Примечания
Предоставление услуги по обеспечению свободного и бесплатного доступа граждан к информационным ресурсам Президентской библиотеки на территории Тамбовской области	Популяризация национального культурного достояния России	I-IV кв.	Сотрудники РЦПБ	В РЦПБ используется технология удаленного доступа через Интернет с использованием ЭЦП
Консультирование по осуществлению поиска требуемой информации и документов в информационной системе Президентской библиотеки	Популяризация национального культурного достояния России	I-IV кв.	Сотрудники РЦПБ	Вводные консультации по работе с ИС ПБ являются обязательными
Контролирование выполнения заказов по выполнению печатных копий (в соответствии с законодательством об авторском праве)	Популяризация национального культурного достояния России	I-IV кв.	Сотрудники РЦПБ	

Формирование цифрового контента Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина

Виды деятельности	Направление	Сроки исполнения	Объем	Примечания
Формирование и согласование с Президентской библиотекой сводного списка региональных источников для включения в план комплектования Президентской библиотеки	Формирование информационной среды региона	I-IV кв.		Совместно с фондодержателями региона
Сканирование документов	Формирование информационной среды региона	I-IV кв.		
Постобработка документов	Формирование информационной среды региона	I-IV кв.		
Передача цифрового контента в Президентскую библиотеку	Формирование информационной среды региона	IV кв.		При участии Лебедева А.А.

**II. Информационно-просветительская деятельность**

Название мероприятия	Направление	Дата проведения	Аудитория	Примечания
Виртуальный квест «Блокадный Ленинград»	Продвижение книги и чтения, Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание, Формирование информационно-образовательной среды	27 января	Все категории граждан	Мероприятие посвященное восьмидесятилетию со дня освобождения от жестокой блокады города Ленинграда
Провести цикл фильмов «Президентская библиотека о Блокадном Ленинграде»	Гражданско-патриотическое, Формирование информационно-образовательной среды	12 апреля	Все категории граждан	Мероприятие посвященное восьмидесятилетию со дня освобождения от жестокой блокады города Ленинграда
Виртуальный квест, посвященный 215-летию со дня рождения Н. В. Гоголя, «Таинственный Гоголь»	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	1 апреля	Все категории граждан	Мероприятие входит в цикл квестов «Юбилейный квест», посвященный юбилеям 3 знаменитых российских писателей (Гоголь, Пушкин, Лермонтов)
Выставка-экскурсия, посвященная городу Санкт-Петербург, «Санкт-Петербург в Президентской библиотеке»	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	9 апреля	Все категории граждан	
Квест, посвященный году семьи «Семейные традиции народов России»	Продвижение книги и чтения, духовно-нравственное воспитание, Формирование информационно-образовательной среды	15 мая	Все категории граждан	
Виртуальный квест, посвященный 225-летию со дня рождения А. С. Пушкина, «Юбилейный Пушкин»	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	6 июня	Все категории граждан	Мероприятие входит в цикл квестов «Юбилейный квест», посвященный юбилеям 3 знаменитых российских писателей (Гоголь, Пушкин, Лермонтов)
Выставка-экскурсия, посвященная 110-летию с начала Первой мировой войны «По следам Первой мировой»	Продвижение книги и чтения, Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание, Формирование информационно-образовательной среды	1 августа	Все категории граждан	
Виртуальный квест, посвященный 210-летию со дня рождения М. Ю. Лермонтова «Герой своего времени»	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	15 октября	Все категории граждан	Мероприятие входит в цикл квестов «Юбилейный квест», посвященный юбилеям 3 знаменитых российских писателей (Гоголь, Пушкин, Лермонтов)
Проведение вебинара «Образ Петра I в произведениях русских классиков»	Продвижение книги и чтения, Гражданско-патриотическое	I-II кв.	Старшеклассники, студенты, преподаватели	С участием учителей и студентов филологического направления ТГУ им. Г.Р.Державина
Проведение показа видео-семинаров «Формирование цифровых коллекций»	Формирование информационно-образовательной среды	II кв.	Все категории граждан	

Библиографический обзор по ресурсам Президентской библиотеки «Страницы веры»	Гражданско-патриотическое	I-II кв.	Все категории граждан	
Участие в Акции «Библионочь»	Продвижение книги и чтения	II кв.	Все категории граждан	
Международная акция «Диктант Победы»	Гражданско-патриотическое воспитание	III кв.	Все категории граждан	
Квест «Путь к единству»	Гражданско-патриотическое воспитание	IV кв.	Старшеклассники, студенты	
Международная просветительская акция «Большой этнографический диктант»	Гражданско-патриотическое воспитание	IV кв.	Все категории граждан	
Международная акция «Тест по истории Великой Отечественной войны»	Гражданско-патриотическое воспитание	IV кв.	Все категории граждан	

### III. Привлечение тамбовчан к участию в образовательных и просветительских проектах Президентской библиотеки

Видеолекторий «Знание о России»	Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Студенты	Видеотрансляция; Организатор Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина
Организационная работа по привлечению старшеклассников к участию в интерактивной Олимпиаде Президентской библиотеки «Россия в электронном мире» Регистрация и выполнение заданий на сайте <a href="http://olympiada.prlib.ru/">http://olympiada.prlib.ru/</a>	Формирование информационно-образовательной среды	III-IV кв.	Старшеклассники	Согласно программе РЦПБ по продвижению Олимпиады «Россия в электронном мире» в регионе
Привлечение жителей и гостей региона к участию в фотоконкурсе Президентской библиотеки «Взгляд иностранца» Загрузка фотографий на сайте <a href="http://foreignview.prlib.ru/">http://foreignview.prlib.ru/</a>	Международные и гуманитарные связи	III-IV кв.	Все категории граждан	Согласно программе РЦПБ по продвижению фотоконкурса «Взгляд иностранца» в регионе

### IV. Виртуальные сервисы

Координация деятельности специализированного виртуального сервиса: «Русский язык»	Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Все категории граждан	С участием профессорско-преподавательского состава ТГУ им. Г.Р. Державина
---	--	----------	-----------------------	---

### V. Информационно-издательская деятельность

Малые формы издательской продукции рекламного характера	Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Все категории пользователей	
---	--	----------	-----------------------------	--

### VI. Методическая деятельность

Организационно-методическое сопровождение действующих ЦУД и планируемых к открытию	Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Работники Библиотек Тамбовской области	
Открытие ЦУД	Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Работники Библиотек Тамбовской области	

Практические семинары с работниками ЦУДов ПБ в Тамбовской области	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Работники Библиотек Тамбовской области	
Привлечение к участию библиотек региона к проектам Президентской библиотеки (информирование, мониторинг)	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Работники Библиотек Тамбовской области	

**VII. Научно-исследовательская и проектная деятельность**

Участие в региональном культурно-образовательном проекте «Школа информационной культуры» (ШИК) (совместно с информационно-библиографическим отделом)	Формирование информационной культуры	I-IV кв.	Обучающиеся старших классов	
--	--------------------------------------	----------	-----------------------------	--

**VIII. Позиционирование ресурсов Президентской библиотеки и деятельности Регионального центра**

Участие в видео- и радиосюжетах	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Публикации в профессиональных изданиях	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Библиотечные специалисты	
Активные посты в социальных сетях	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Сетевое сопровождение на странице сайта РЦПБ <a href="https://prlib.tambovlib.ru/">https://prlib.tambovlib.ru/</a>	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Заполнение, ведение канала Rutube, продвижение в социальных сетях	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Цикл художественных и документальных фильмов «Кино в президентской»	Гражданско-патриотическое воспитание	I-IV кв.	Все категории пользователей	Ежемесячно

**IX. Профессиональное взаимодействие**

Ежегодное совещание руководителей РЦ	Профессиональное взаимодействие	III кв.	Руководители региональной сети ПБ	Очное участие
Стажировка сотрудников РЦПБ	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Библиотечные специалисты	По согласованию
Информационно-методические вебинары	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Библиотечные специалисты	Организатор Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина

## 8. РАБОТА С КАДРАМИ

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Совершенствование организационной структуры, оптимизация отделов и рабочих мест с учетом нормирования	1 кв.	1 документ	администрация	
Мероприятия по введению профстандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»	Март-Декабрь		администрация	
Составление табеля учета рабочего времени	2 раза в месяц	не менее 34 док.	зав. Отделами	
Ведение сводной ведомости оценки показателей эффективности работы сотрудников	ежеквартально		комиссия	
Составление графика ежегодных отпусков	Декабрь		Пожидаева И.П.	
Составление отчетов по военнообязанным	Декабрь		Пожидаева И.П.	
Составление годовых отчетов по кадрам	Декабрь	1 док.	Пожидаева И.П.	
Составление плана работы по осуществлению воинского учета	Ноябрь	1 док.	Пожидаева И.П.	
Ведение журнала учета листков нетрудоспособности в электронном виде	в течение года	1 журнал	Пожидаева И.П.	
Ведение журнала учета справок	в течение года	1 журнал	Пожидаева И.П.	
Ведение журнала проверок состояния воинского учета	в течение года	1 журнал	Пожидаева И.П.	
Оценка эффективности и интенсивности работы сотрудников	ежеквартально		комиссия	

### 8.1. Повышение квалификации

Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Категории участников	Примечание
Часы информации	в течение года 1 раз в месяц	зав. подразделением		
Час профессионального общения	по отдельному плану	НМО, Зав. подразделением, администрация		
Участие в сессии РБА	Май 2024 г.	администрация	Сотрудники библиотеки	

Направление для обучения в магистратуру по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» ТГУ им. Г.Р. Державина	Март 2024 г.	Пронина Л.А.	По факту	
---	--------------	--------------	----------	--

**8.2. Деятельность по охране труда, работе с инвалидами**

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Проведение первичного, внепланового и повторного инструктажа	в течение года	не менее 4 меропр.	руководители структурных подразделений, гл. инженер	
Проведение инструктажа по обеспечению доступности библиотечных услуг для инвалидов и маломобильных групп населения	в течение года	не менее 2 меропр.	Сабетова М. В. Руководители структурных подразделений	

## 9. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЯ

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Контроль за исполнением плана гос. задания	постоянно	не менее 4 меропр.	Сабетова М.В. Патрина Л.Н.	
Контроль по ведению журналов по охране труда и пожарной безопасности	ежеквартально	не менее 4 меропр.	Чернова Е. Н.	
Контроль за проведением мониторингов по процессам библиотеки	ежеквартально	не менее 4 меропр.	Сабетова М.В. Патрина Л.Н. Лебедев А. А. Рыжевский П.Е.	
Контроль по приему, постановке на учет, передаче, исключению периодических изданий	ежеквартально	не менее 4 меропр.	Сабетова М.В.	
Контроль по исключению неперидических изданий	2-4 кв.	не менее 2 меропр.	Сабетова М.В.	
Контроль за выполнением заявок по обслуживанию техники	постоянно		Лебедев А. А.	
Контроль деятельности по развитию и сопровождению web-сайта	постоянно		Лебедев А. А.	
Контроль за ведением делопроизводства	2 раза в год	не менее 2 меропр.	Пронина Л.А.	
Учет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	1 раз в год	1 меропр.	Патрина Л.Н.	
ГВС, холодное водоснабжение, сантехническое оборудование, притяжной и вытяжной вентиляции, химводочистка, отопление, электроснабжение, автоматический тепловой пункт	июнь, сентябрь	не менее 2 меропр.	Чернова Е. Н.	
Обследование чердачных и подвальных помещений	ежеквартально	не менее 4 меропр.	Чернова Е. Н.,	



## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращенное наименование	Полное наименование
ОК	Отдел комплектования
ООЛОК	Отдел обработки литературы и организации каталогов
ОРК	Отдел редких книг. Музей книги
ООК	Отдел основного книгохранения
ИСЦ	Информационно-сервисный центр
ОАБП	Отдел автоматизации библиотечных процессов
ОПИ	Отдел правовой информации
РЦПБ	Региональный центр доступа к информационным ресурсам Президентской библиотеки имени Б. Н. Ельцина
ЦКИ	Центр креативных индустрий
ОО	Отдел обслуживания:
ЧЗ	<i>Читальный зал</i>
СЛИ	<i>Сектор литературы по искусству</i>
СМИРИЯ	<i>Сектор межкультурных информационных ресурсов на иностранных языках</i>
ЦДиНЛ	<i>Центр деловой и новой литературы</i>
СПИ	<i>Сектор периодических изданий</i>
СА	<i>Сектор абонемента</i>
ИБО	Информационно-библиографический отдел
ЦБК	Центр библиотечного краеведения
НМО	Научно-методический отдел
ОИТ	Отдел информационных технологий
СРСК	Сектор регистрации, статистики и контроля
ОМТО	Отдел материально-технического обеспечения