

УТВЕРЖДАЮ



Директор ТОГБУК «ТОУНБ»

Л.А. Пронина

_____. _____. 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения культуры
«Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А. С. Пушкина»
на 2023 год**

Тамбов

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.....	2
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.....	3
2.1. Планирование и отчетность.....	3
2.2. Маркетинговая деятельность. Связь с общественностью.....	4
2.3 Комплектование фонда и обработка изданий	6
2.4. Организация и хранение фонда	10
2.5. Формирование справочно-поискового аппарата.....	11
2.6. Предоставление информационных услуг пользователям	12
2.7 Справочно-библиографическое обслуживание.....	14
2.8 Культурно-просветительская, культурно-образовательная и досуговая деятельность	15
3. ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	18
4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	19
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	22
5.1. Методическая деятельность.....	22
6. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	24
6.1. Электронная библиотека Тамбовской области.....	27
7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕГИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМЕНИ Б. Н. ЕЛЬЦИНА.....	28
8. РАБОТА С КАДРАМИ	32
8.1. Повышение квалификации	32
8.2. Деятельность по охране труда	33
9. МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЯ	34
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	35
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 2023 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;

- 2023 — Год учителя и наставника;

- юбилейные даты С. В. Рахманинова, Г. Р. Державина, В. И. Вернадского, Б. Н. Чичерина; 6.1 Электронная библиотека Тамб. В11;

- 190 лет (1833) открытие библиотеки для публичного доступа.

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 сводного информационного отчета по направлениям культурно-просветительской деятельности библиотеки	До 6 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	4 документа	Рыжевский П.Е.	
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. Маркетинговая деятельность. Связь с общественностью

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Изучение трендов предыдущих лет и разработка стратегии продвижения библиотеки и ее дополнительных услуг	1-4 квартал		ОКМК	
Реализация стратегии продвижения библиотеки и ее дополнительных услуг	1-4 квартал		ОКМК	
Комплексное сопровождение групп в социальных сетях («Вконтакте», «Telegram», «Одноклассники»): администрирование, оформление обложки и разделов, формирование контент-плана, оформление постов в едином стиле, наполнение фотоальбомов и видео, создание конкурсов, работа с отзывами, настройка приложений, создание конкурсов, обратная связь с подписчиками, работа с отзывами, аналитика.	1-4 квартал		ОКМК	
Разработка и проведение специальных акций и формирование дополнительных механизмов донесения информации до населения с целью повышения интереса к чтению и посещению библиотеки. (организация праздников, мастер-классов, партнерство и т.д.)	1-4 квартал		ОКМК	
Анализ активности читателей (изменение количества обращений, отслеживание трафика входящих звонков, опросы, статистика сайта и социальных сетей), эффективность источников информирования, динамика представления дополнительных услуг.	1-4 квартал		ОКМК	
Разработка стратегии продвижения и популяризации мероприятий среди учреждений образования Смарт-центра «АС»				
Разработка стратегии продвижения программы популяризации культурных мероприятий среди молодежи «Пушкинская карта» и ее реализация	1-4 квартал		ОКМК, все отделы	
Партнерство: налаживание партнерских отношений с известными лицами города с целью взаимного пиара. Проведение совместных мероприятий (выставок, конкурсов). Вовлечение партнеров в текущие мероприятия библиотеки.	1-4 квартал		ОКМК, все отделы	
Информационное сопровождение деятельности библиотеки				
Сотрудничество с ТВ СМ И	1-4 квартал	не менее 80	ОКМК; все отделы	
Сотрудничество с радио: ГТРК «Тамбов», Ретро ФМ, Радио-Ваня и др.	1-4 квартал	не менее 60	ТОУНБ + ОКМК	

Запуск аудиороликов на радио и участие в передачах	1-4 квартал	В зависимости от информационных поводов	ОКМК	
Размещение информации о деятельности библиотеки на рейтинговых городских, областных и федеральных Интернет- порталах	1-4 квартал	не менее 860	ОКМК	
Подготовка анонсов о выставках и мероприятиях библиотеки и их размещение в Афише на сайте Культура РФ	1-4 квартал			
Написание и публикации статей на сайтах ТОУНБ и Управления культуры и архивного дела Тамбовской области	1-4 квартал			
Написание статей и публикаций на сайте РБА	1-4 квартал			
Издание рекламных материалов: листовок, буклетов, афиш и пр.	1-4 квартал		ОКМК	
Публикации в СМИ (80)				
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», Управления культуры и архивного дела 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	2022 год (план)	2023 год (план)
Совокупный фонд	экз.	2024700	2025500
Распределенных документов в библиотеки региона		13500	10000
Документов, полученных по ОЭ субъекта РФ		1200	1000
Количество новых поступлений, всего из них периодических изданий		10500 2500	9000 1300
Выбыло документов, всего из них периодических изданий		7400 300	8000 400
Документов, прошедших техническую обработку	экз.	7500	9000
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные
Организация текущего комплектования фонда			
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. 9 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 литературы по искусству	1 квартал		Отдел комплектования,отдел основного книгохранения, СЛИ
Проверка фонда РТШ в СБО	Январь-Декабрь	5920 экземпляров	Хохлова Е. В. Сотрудники СБО
Работа с периодическими изданиями (далее - ПИ)			
Подписка на ПИ			
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 100 названий	Сухова С. В. Хохлова Е. В.

--	--	--	--

Прием, регистрация и техническая обработка ПИ			
Прием ПИ (по подписке и ОЭ)	В течение года	Не менее 160 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 160 названий	Хохлова Е. В.
Постановка ПИ на учет			
Создание записи КСУ поступления ПИ в БД «Комплектования»	Май, ноябрь	Не менее 1300 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 170 названий	Хохлова Е. В.
Исключение ПИ			
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.
Работа с неперIODическими изданиями			
Техническая обработка поступивших документов	В течение года	7700 экземпляров	Отдел комплектования
Оценка документов, поступивших в качестве ОЭ, пожертвований от организаций и частных лиц	В течение года	6500 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.
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., Отдел комплектования
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	7700 экземпляров	Сухова С. В., Хохлова Е. В.
Передача книг в отдел обработки литературы	В течение года	7700 экземпляров	Отдел комплектования
Отчёт в ЦБУКиА	ежемесячно	Не менее 24 отчётов	Сухова С. В. Хохлова Е. В.

Проверка оформления актов на выбытие неперiodических изданий согласно требованиям бухгалтерского учета	Май, октябрь	Не менее 10 актов	Перепелкина О. Ю.
Рассмотрение и утверждение актов на списание неперiodических 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 неперiodических 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 4 БД	Сухова С. В.
Регистрация сетевых БД	Июнь - октябрь	Не менее 4 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.
Докомплектование			
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	В течение года	Не менее 2000 экземпляров	Сухова С. В.
Работа с жителями г. Тамбова по получению пожертвований (Проведение акции «Подари книгу библиотеке	Январь-май	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.
Работа с ОЭ Тамбовской области			
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 350 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.

Работы по комплектованию библиотек региона			
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.
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 библиотечного фонда, комплектования библиотечного фонда. Подготовка методических рекомендаций «Комплектование библиотечного фонда муниципальных библиотек»	В течение года	не менее 60 консультаций	Сухова С. В., Хохлова Е. В., Витензон Ю. С..
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.
Работа с кадрами			
Проведение обзоров профессиональной литературы в отделе	ежеквартально	Не менее 4 обзоров	Отдел комплектования
Инструкции по списанию из фонда ТОГБУК «ТОУНБ» (март, октябрь 2023)	2-4 квартал	Не менее 2 -х	Сухова С. В., Перепелкина О. Ю.
Провести День комплектора для специалистов муниципальных библиотек	1 квартал		Сухова С. В., Хохлова Е.В.

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	7700 экз.	ОРК, ООК, ИСЦ, ОО, ИБО, ЦБК, НМО	
Расстановка новых поступлений	по мере поступления	7700 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 ОО (счз)	2 квартал	1 фонд	ОО (счз)	
Исключение документов из фондов	в течение года	не менее 7 500 экз.	ОК, отделы — фондодержатели	
Передача документов из одного фонда в другой	в течение года	не менее 10 актов	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 600 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	900 наим.	ОАБП, ИСЦ	
Участие во II Всероссийском мониторинге создания сохранности библиотечных фондов РФ	I-III квартал		ООК, ОРК	

2.6. Предоставление информационных услуг пользователям

Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2022 (план)	2023 (план)	
Количество пользователей, всего	чел.	42220	42220	
<i>в т.ч.:</i>				
СА		6739	6739	
ЧЗ		4519	4519	
СЛИ		2661	2661	
СМИРИЯ		2671	2671	
ЦдиНЛ		4017	4017	
СПИ		3537	3537	
ОРК		911	911	
ИСЦ		4507	4507	
ОПИ		3475	3475	
РЦПБ		921	921	
ОКМК		1187	1187	
ИБО		3452	3452	
ЦБК		3377	3377	
НМО		236	236	
<i>в т.ч.:</i>				
Количество пользователей, обращающихся в библиотеку через электронные информационные сети			2700	3500
Количество посещений, всего		чел.	268269	264688
<i>в т.ч.:</i>				
СА	63030		63000	
ЧЗ	48410		48000	
СЛИ	18100		18000	
СМИРИЯ	18100		18000	
ЦдиНЛ	19300		19000	
СПИ	33300		32600	
ОРК	2185		2000	
ИСЦ	16400		16400	
ОПИ	4785		4400	
РЦПБ	2200		2000	
ОКМК	19000		18800	
ИБО	14585		14200	
ЦБК	8600		8200	
НМО	274		288	
из них посещений массовых мероприятий			40000	50000
Количество посещений удаленных пользователей			205246	264000
Количество выданной литературы, всего			1020000	1150000
СА			106000	105000

Чз		104000	103000
СЛИ		38000	37000
СМИРИЯ		34000	33000
ЦдинЛ		150000	150000
СПИ		162000	152000
ОРК	экз.	6000	5000
ИСЦ		384400	400000
ОПИ		7000	6500
РЦПБ		4000	4000
ОКМК		0	0
ИБО		20000	19000
ЦБК		9000	8000
НМО		600	500
МБА			264888
Получено документов из других библиотек по МБА	экз.	121	120
Выдано документов в другие библиотеки по МБА		281	280
Проведение Дней информации	ед.	12	24
Проведение Дней специалиста	ед.	14	14
Проведение выставок новых поступлений, виртуальных выставок новых поступлений и ведение раздела на сайте библиотеки «Новинки фонда»	ед.	56	72
Доля удовлетворенных запросов пользователей библиотеки от общего числа пользователей	%	99,98	99,98

2.7. Справочно-библиографическое обслуживание

Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2022 (план)	2023 (план)	
Выполнение справок, всего	ед.	25400	25400	
<i>в т.ч.:</i>				
СА		1100	1100	
ЧЗ		2000	2000	
СЛИ		1800	1800	
СМИРИЯ		400	400	
ЦдиНЛ		400	400	
СПИ		0	300	
ОРК		100	100	
ИСЦ		1200	1200	
ОПИ		6100	6100	
РЦПБ		900	900	
ОКМК		0	0	
ИБО		6100	6100	
ЦБК		5300	5000	
НМО		0	0	
Из них Выполнение виртуальных справок			730	750

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

Культурно-просветительские мероприятия		
Вид мероприятия	Количество (268)	Ответственный
Экологическое просвещение	13	ИСЦ — 4; ОО — 9
Гражданско-патриотическое	47	ОО — 21; РПЦБ — 10, ЦБК — 16
Военно-историческое	33	ОКМК — 4; ОО — 16; РПЦБ — 6, ЦБК — 7
Эстетическое	45	ЦБК — 5; ОО — 36; ОКМК - 4
Правовое просвещение	14	ОПИ — 12; ОО - 2
Духовно-нравственное воспитание	25	ОО - 22; ОКМК — 3
Историко-краеведческие	24	ОО — 10; ЦБК — 10; ОРК — 4
Экономическое	8	ОО — 8
Работа с незащищенными слоями населения	15	ОО — 10; ЦПИ — 5
IT- технологии	20	ИСЦ — 20
по сельскому хозяйству	6	ОО — 6
пропаганда ЗОЖ	18	ОО — 18
Культурно-образовательные мероприятия (264)		
Историко-краеведческие	104	ВСЕ ОТДЕЛЫ
По языкознанию	16	ИСЦ- 6; ОО -6; РПЦБ-4
По информатике и информационной и цифровой грамотности	36	ОО-15; ИСЦ-23
Общественно-направленности	18	РПЦБ-9; ОО — 9
Естественно-научные	10	ОО — 10
Интеллектуально-досуговые	36	ОКМК - 6; РПЦБ — 2; ОО — 20; ИСЦ — 8
Социально-коммуникативные	26	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библиотечно-библиографические	18	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Формы и методы работы (532)		
Музыкально-литературный медиа марафон	2	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Вечер-портрет, вечер-посвящение	26	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Просветительские циклы, программы	10	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Интеллектуальные квесты	10	ОО — 8, ЦПИ — 2
Литературные конкурсы, фестивали	12	ОКМК — 2; ИСЦ — 2; ОО — 8

Художественные выставки	16	ОО — 16
Диктанты	12	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Литературно-музыкальные композиции, беседы	108	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Дни информации, дни специалиста	26	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Конференции, видео-конференции	4	РПЦБ — 2; ЦБК — 2
Клубы, киноклубы	24	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Чемпионат по чтению	1	ИСЦ — 1
Презентации книг/журналов	71	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Краеведческие чтения	4	ЦБК — 4
Пушкинские сезоны	3	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Летняя площадка, Читающий город, Читающий бульвар	20	ОКМК — 5; ОО — 15
Дискуссионная площадка	3	ИСЦ — 3
Акции	16	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библионочь, Библиодень	2	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Книжно-иллюстративные выставки	80	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Экскурсии	68	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Литературное кафе	12	ОО — 12
Поэтический пикник, батл	4	ОО — 4
Обзоры	35	ВСЕ ОТДЕЛЫ
Библиотечный урок	12	ВСЕ ОТДЕЛЫ
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 опросов	Суслова О.А.

3. ИНФОРМАЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Издать монографию «Тамбовский экслибрис»	IV кв.		ОРК	
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 2022 году и задачах на 2023 год», раздел «Библиотеки»	I кв. февраль	1 издание, 1 печ. л.	НМО	
Сборник "Ежегодный доклад о деятельности муниципальных библиотек Тамбовской области за 2022 год"	II кв.	1 издание, 7 печ. л.	НМО	
Методические рекомендации «Писатели двадцатого Столетия (К 100-летию со дня рождения В.П. Астафьева, Ю. В. Бондарева, В. В. Быкова, Б. Л. Васильева)»	III кв.	1 издание, 3 печ. л.	НМО	
Информационно-методический сборник «Библиотеки Тамбовской области. Вып. XVIII»	IV кв.	1 издание, 7-8 печ. л.	НМО	
Сборник поэтов творческой студии «ШАТЁР»	I кв.	1 издание	СЧЗ	
Сборник поэтов литературного кафе «Пушкинский чердак»	III кв.	1 издание	СЧЗ	
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 по проблемам коррупции»	I-IV кв.	4 издания	ОПИ	
Информационные материалы «Новые документы по проблемам профилактики и предупреждения экстремизма»	I-IV кв.	2 издания	ОПИ	
Информационные обзоры интернет-ресурсов «Актуальные цифровые сервисы: полезные ресурсы для вас»	III кв.	1 издание	ОПИ	
Информационные обзоры интернет-ресурсов: «Информационные правовые ресурсы в сети Интернет»	I-IV кв.	4 издания	ОПИ	
Информационные списки, листовки, буклеты				
Календарь знаменательных музыкальных и художественных дат на 2024 г.	IV кв.	1 издание, 1 печ. л.	СЛИ	
Литературные Премии года (буклеты)	I-IV кв.	3 выпуска	ОА	
Буклеты, памятки, брошюры, указатели, рекламирующие услуги библиотеки	I-IV кв.	Издания	ОО, ИСЦ	
Электронные ресурсы				
Тематический аннотированный указатель «Свободные голоса»	I-IV кв.	6 изданий	ИСЦ	
Тематический аннотированный указатель «Результаты поиска: Даты 2024 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	
Информационный обзор интернет-ресурсов «Цифровые сервисы: полезные ресурсы для вас»	III кв.	1 издание	ОПИ	
Информационные обзоры интернет-ресурсов: «Правовые информационные ресурсы»	I-IV кв.	Издания	ОПИ	

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Организация и проведение Всероссийской научно-практической конференции «Центральная библиотека региона: ресурсы, сервисы и практики» (к 190-летию со дня открытия Тамбовской областной библиотеки им. А. С. Пушкина для посещения читателями).	20.12.23	1 мероприятие	Патрина Л. Н. Аверьянова Н. В. Просветов Р. Ю.	Сводный план основных профессиональных мероприятий Российской библиотечной ассоциации на 2023 год
Организация и проведение межрегионального круглого стола «Библиотека – территория знаний в условиях цифровизации. Новые возможности для создания креативного пространства»	18-19 октября 2023 г.	1 мероприятие	Патрина Л. Н. Аверьянова Н. В.	Сводный план основных профессиональных мероприятий Российской библиотечной ассоциации на 2023 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.	
Провести социологическое исследование «Анализ использования в ТОУНБ ИПС «Межрегиональная аналитическая роспись статей» различными группами пользователей в 2018-2023 годах»	I кв.	1 исследование	ИБО	
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»	IV кв.	1 исследование	ОПИ	
Общественные краеведческие чтения, посвященные 160-летию со дня рождения В. И. Вернадского, «Музыка земных и небесных сфер: ноосфера Вернадского на Тамбовской земле»	I кв.	1 чтения	ЦБК	
Организовать и провести общественные краеведческие чтения «Тамбов и тамбовская медицина». К 75-летию городской клинической больницы имени архиепископа Луки.	IV кв.	1 чтения	ЦБК	
Организация и проведение краеведческого диктанта «Тамбовский краеведческий диктант» по теме «Мировые гении на Тамбовской земле» (Г. Р. Державин, С. В. Рахманинов, В. И. Вернадский).	III кв.	1 акция	ЦБК	
Медиа-марафон "Рахманиновская эпоха" («Письма из Ивановки») к 150-летию со дня рождения С. В. Рахманинова.	II кв.		ЦБК, ОКМК	
Круглый стол «Искусство в образовании и образование в искусстве»: к году наставничества	IV кв.	1 заседание	СЛИ	
ПРОЕКТЫ				
Методическое сопровождение по созданию модельных библиотек на базе МБУК «Мордовская центральная районная библиотека», МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека» Сосновского района, Центральной детской библиотеки им. С.Я. Маршака МБУ «Централизованная библиотечная система» города Тамбова в рамках федерального проекта «Культурная среда»	I - IV кв.		НМО	

Методическое сопровождение муниципальных библиотек в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на предоставление иных межбюджетных трансфертов на создание модельных муниципальных библиотек в рамках федерального проекта «Культурная среда» в 2024 г.	I - IV кв.		НМО	
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 Нацпроекта «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	
ПУШКИНСКИЕ СЕЗОНЫ. 3 сезона: Зимний, Летний, Лицейский.	I - IV кв.		ОО Салькова Л. В.	
Учебно-исследовательский проект в области селекции и генетики сельскохозяйственных культур «Магия селекции»	I - IV кв.		ЦдиНЛ Аксенова О. В.	
«Школа молодого рекламиста-3»	Январь-май		ОО Салькова Л. В.	
Лаборатория интеллектуальной деятельности «Тамбовский ЛИС»	I - IV кв.		ЦдиНЛ Аксенова О. В.	
Школа информационной культуры	I - IV кв.		ИБО	
Школа финансовой грамотности	Январь-май		СПИ Миронникова	
«Карманные дневники»	I - IV кв.		СЧЗ Николаева А.Н., Власова С.И.	

«ЗОЖ-лаборатория для тинейджеров» — цикл профилактических тренингов, мастер-классов, бесед со специалистами	I - IV кв.		СЧЗ Гордеева Т. А.	
«Арт-променад» - просветительский цикл по искусству для молодёжи	I - IV кв.		СПИ	
Центр «Диалоги культур»	I - IV кв.		СМИРИЯ	
Литературное кафе «Пушкинский чердак»	I - IV кв.		ОО	
«Целебное чтение»	I - IV кв.		СА	
Нон-фикшн (обзоры)	I - IV кв.		СА	
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
«Молодёжь и право - встречное движение»	I - IV кв.		ОПИ	Совместно с Политехническим лицеем-интернатом ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный технический университет»
«Мобильная правовая помощь»	I - IV кв.		ОПИ	
«Школа риторики»	I - IV кв.		ИСЦ Сулова О. А.	
«Альбомы памяти»	I - IV кв.		ИСЦ	
Выставочный проект «Электронные и печатные издания»	I - IV кв.		ИСЦ	
«Цифровая грамотность»	I - IV кв.		ИСЦ	
Молодежный центр «Онегины»	I - IV кв.		ИСЦ	
Подготовка магистерской диссертации «Опыт зарубежных и отечественных библиотек по обслуживанию молодёжи»	Январь-декабрь	1 диссертация	СА Попова И. А.	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Контрольные показатели

Наименование показателя	Единица измерения	2022 (план)	2023 (план)	
5.1. Методическая деятельность				
Количество изданий, методик, программ, всего	наим.	8	8	
Количество консультаций по библиотечному обслуживанию населения области	консультация	600	600	
Мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственные	Примечание
Методическое сопровождение реализации национального проекта «Культура» в библиотеках Тамбовской области в части создания модельных библиотек нового поколения в гг. Тамбове, Мордовском, Сосновском районах	1-4 кв.	согласно Плану работы отдела на 2022 г.	НМО	
Методическое сопровождение муниципальных библиотек в конкурсном отборе субъектов Российской Федерации на предоставление иных межбюджетных трансфертов 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 2022 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 2022 г.»	Февраль	1 документ	НМО	
Составление сводной таблицы по итогам подписки государственных и муниципальных библиотек области на периодические издания на II полугодие 2022 г. и I полугодие 2023 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 четвертом всероссийском конкурсе «БИБЛИОТЕЧНАЯ АНАЛИТИКА – 2023», проводимом Российской национальной библиотекой	2 кв.	1 мероприятие	НМО	

Мастер-класс в рамках проекта «Библиотечное наставничество» в МБУК «Централизованная библиотечная система г. Мичуринска» и в ТОГБУК «ТОУНБ»	1-2 кв.	2 мероприятия	НМО ИСЦ	
«Весна. Островский» (к 200-летию со дня рождения А.Н. Островского); «Расул Гамзатов – поэт на все времена» (к 100-летию со дня рождения Р. Г. Гамзатова); «Герои Тамбовщины	2 кв, 3 кв.	3 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 2023 г.	НМО	
Дни профессионального общения и творческой инициативы с работниками библиотек области в режиме онлайн	В течение года	Согласно Плану работы ЕОМС на 2023 г.	НМО	
Деятельность мобильного Комплекса информационно-библиотечного обслуживания (КИБО)	В течение года	Согласно Плану работы КИБО на 2023 год	НМО (координация)	
Провести онлайн- и офлайн-консультации с городскими и центральными библиотеками, желающими работать в Реестре книжных памятников с целью оказания методической и практической помощи	II- IV кв.	15 консультаций	ОРК	
Подготовить методические рекомендации для библиотек Тамбовской области по работе с Реестром книжных памятников	II- IV кв.	1 издание	ОРК	
Разработать Положение по обеспечению сохранности фонда ТОГБУК «ТОУНБ».	IV кв.	1 документ	Сабетова М. В. ООК Губанова Е. В.	
Методическое руководство региональным культурно-образовательным сетевым проектом ТОУНБ им. А. С. Пушкина «Школа информационной культуры» (ШИК)	I- IV кв.	1 издание	ИБО	
Проведение обучающих вебинаров по ведению библиотечных групп в социальных сетях	I- IV кв.		ИСЦ	
Организовать и провести для сотрудников центров правовой информации библиотек области вебинар: «Юридические онлайн-ресурсы: в помощь сотрудникам ЦПИ»	Март	1 вебинар	ОПИ	
информации библиотек области вебинар: «Умные помощники в вопросах права: возможности поисковых справочно-правовых систем Консультант Плюс и Гарант»	Апрель	1 вебинар	ОПИ	
информации библиотек области вебинар: «Правовой навигатор: памятные и юбилейные даты 2024»: рекомендации для сотрудников ЦПИ области.	октябрь	1 вебинар	ОПИ	
Открытие Центра удаленного доступа в г. Уварово	IV кв.	1 Центр	РЦПБ	
Организовать и провести практические семинары с работниками ЦУДов	I- IV кв.	2 семинара	РЦПБ	

6. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объём	Ответственные	Примечания
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объём	Ответственные	Примечания
Проведение производственных совещаний в отделе информационных технологий.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Настройка и администрирование серверов библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Лебедев А.А.	
Диагностика неисправностей и профилактическое обслуживание серверов.	В течение года	По мере необходимости	Лебедев А.А.	
Работы в локальной сети библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Сотрудники отдела	
Ведение базы компьютерной техники библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Лебедев А.А.	
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 оргтехники библиотеки.	В течение года	По мере необходимости	Лебедев А.А.	Устранение неисправностей. Заправка и ремонт картриджей принтеров.
Обслуживание сервера АБИС «Руслан-Нео». Мониторинг состояния системы и ее отдельных служб и сервисов.	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	

<p>Обслуживание баз данных электронного каталога:</p> <p>1. оптимизация скорости работы баз данных PostgreSQL:</p> <p>1.1. отслеживание и устранение ошибок в базах данных электронного каталога;</p> <p>1.2. обновление и дефрагментация индексов таблиц;</p> <p>1.3. удаление дублированных и неактуальных записей.</p> <p>2. ведение статистики записей каталога;</p> <p>3. проверка целостности баз данных;</p> <p>4. создание, редактирование учетных записей;</p> <p>5. управление правами доступа групп пользователей;</p> <p>6. резервное копирование баз данных.</p>	В течение года	По мере необходимости	Евдокимов Н.О.	
<p>Повышение эффективности и удобства работы с электронным каталогом для сотрудников библиотеки:</p> <p>1. настройка отображения информации библиографических записей для печати каталожных карточек;</p> <p>2. настройка отображения информации для вывода и печати инвентарных книг, отчетов на издания библиотечного фонда;</p> <p>3. настройка шаблонов библиографических записей для ведения электронного каталога;</p> <p>4. настройка и оптимизация справочников полей для создания библиографических записей электронного каталога;</p>	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.	
<p>Повышение удобства работы с электронным каталогом для читателей:</p> <p>1. настройка отображения информации библиографических записей электронного каталога на сайте библиотеки;</p> <p>2. создание краткого руководства для помощи читателям при использовании поиска в электронном каталоге.</p>	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.	
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

Поддержка официального сайта библиотеки (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. Актуализация информации на сайте, обновление основных разделов (документы, новости, книжные новинки, статьи и др.).
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 (priib.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.
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 использованием векторных и растровых редакторов, фотоматериалов и рисованных иллюстраций.	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 портала Библиотек Тамбовской области).
Выделение приоритетного фонда документов для оцифровки, отбор, проверка.	1 кв.	По решению экспертной комиссии	Уклеина Н. В.	
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.	
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	В течение года	По мере поступления	Коньшина А. В.	

6.1 Электронная библиотека Тамбовской области

Наименование показателя	Ед. измерения	2022 год (план)	2023 год (план)	
Количество страниц печатных документов, переведенных в электронный вид	изображение	35100	35250	
Количество оцифрованных электронных документов	экземпляр	600	600	
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Объем	Ответственный	Примечание
Выделение приоритетного фонда документов для оцифровки, отбор, проверка	4 кв. 2022 г. - 1 кв. 2023 г.	550 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 и создание записей оглавлений электронных документов, размещение их в "Электронной библиотеке Тамбовской области"	В течение года	350 (I кв.- 100, II кв. - 100, III кв. - 100, IV кв. - 50)	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.	
Формировать и пополнять "Электронную библиотеку Тамбовской области" оцифрованными изданиями коллекции "Личная библиотека Г. Р. Державина "	В течение года	По мере поступления	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 областной библиотеки им. А. С. Пушкина.	В течение года	По мере поступления	Коньшина А. В.	

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

Наименование показателя	Единица измерения	План 2021	План 2022	Примечания
Количество пользователей	Чел.	921	921	
Количество посещений	Чел.	2000	2200	Учесть удаленные посещения
Количество просмотренных электронных скан-копий изданий	Чел.	4000	4000	
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
Межрегиональный вебинар «Народные чтения как историческая форма культурно-просветительской деятельности и система формирования духовно-нравственных ценностей поколений граждан России»	Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание	Ноябрь	Ученые, студенты тамбовских вузов, педагоги школ, краеведы	
Библиографический обзор по ресурсам Президентской библиотеки «Страницы истории»	Гражданско-патриотическое воспитание	I-II кв.	Все категории граждан	
Проведение практико-ориентированных семинаров для учителей истории, преподавателей средних специальных учебных заведений, профессорско-преподавательского состава вузов региона, школьных, приходских библиотекарей, работников учреждений культуры	Продвижение книги и чтения, Формирование информационно-образовательной среды	I-IV кв.	Педагогические коллективы	
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	
Участие в Акции «Библиодень»	Продвижение книги и чтения	III-IV 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	
Интеллектуальная игра "История государства российского"	Гражданско-патриотическое воспитание	IV кв.	Старшеклассники, студенты	

III. Включенность в межрегиональные проекты

Проект "Назад в СССР"	Духовно-нравственное воспитание	II кв.	Все категории пользователей	Инициатор: Волгоградская ОУНБ им. М. Горького.
Проект «Путешествуем по региональным центрам Президентской библиотеки России»	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Сотрудники РЦПБ	Инициатор: бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»

IV. 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 http://olympiada.priib.ru/	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 http://foreignview.priib.ru/	Международные и гуманитарные связи	III-IV кв.	Все категории граждан	Согласно программе РЦПБ по продвижению фотоконкурса «Взгляд иностранца» в регионе

V. 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
---	--	----------	-----------------------	--

VI. Информационно-издательская деятельность

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

VII. 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	

VIII. 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	
--	--------------------------------------	----------	-----------------------------	--

IX. 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 https://prlib.tambovlib.ru/	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Заполнение, ведение канала YouTube, продвижение в социальных сетях https://www.youtube.com/channel/UCiThNF6I2EKjC5eu4u30UMw/featured	Профессиональное взаимодействие	I-IV кв.	Все категории слушателей	
Воскресный видеокруиз в Президентскую библиотеку	Гражданско-патриотическое воспитание	I-IV кв.	Все категории пользователей	Ежемесячно

X. 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 течение года	1 журнал	Чернова Е. Н.	
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 взаимной информации	в течение года 1 раз в месяц	зав. подразделением		
Часы профессионального общения	по отдельному плану	НМО, Зав. подразделением, администрация		
Участие в сессии РБА	Май 2023 г.	администрация	Сотрудники библиотеки	
Направление для обучения в магистратуру по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» ТГУ им. Г.Р. Державина	Март 2023 г.	Пронина Л.А.	2 сотрудника библиотеки	

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 2 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 ИСПОЛЪЗУЕМЫХ 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
ОКМК	Отдел культурно-массовых коммуникаций и маркетинговых технологий
ОО	Отдел обслуживания:
ЧЗ	Читальный зал
СЛИ	Сектор литературы по искусству
СМИРИЯ	Сектор межкультурных информационных ресурсов на иностранных языках
ЦДиНЛ	Центр деловой и новой литературы
СПИ	Сектор периодических изданий
СА	Сектор абонемента
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