Муниципальное казённое учреждение культуры

«Сургутская районная централизованная библиотечная система»

Методический отдел

ПРИНЯТО

методическим советом МКУК «СРЦБС»

«\_09\_»\_октября\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

протокол № \_\_2\_\_\_\_\_

**Методические рекомендации**

**по составлению годового плана работы библиотеки**

**на 2021 год**

Сургут

2020

**Введение**

Данные рекомендации разработаны в целяхстандартизации подходов к планированию деятельности библиотек Сургутского района.

**Требования к методике составления плана**

Плановые мероприятия структурируются по основным направлениям деятельности внутри каждого раздела по хронологии.

Для эффективного планирования необходимо опираться на анализ деятельности библиотеки.

Основных направлений работы библиотеки должно быть немного (лучше одно-два). Только то, на что в текущем году будет направлена вся работа библиотеки*. Например, увеличение охвата населения поселения библиотечным обслуживанием; организация клуба выходного дня; популяризация среди населения Центра общественного доступа, развитие системы платных услуг и др.*

Предлагаемые в тексте рекомендаций цели и задачи глобальны и ориентированы на деятельность учреждения в целом. Для планирования работы своей библиотеки можно выбрать другие цели и задачи, более актуальные для вашей работы. Желательно определить их для каждого направления библиотечного обслуживания.

Каждое направление работы должно иметь цель. Цель — это конечный желаемый результат *(если задаёте вопрос «что хотите?» – ставите цель)*. Задачи – это выбор пути и средств для достижения цели (з*адача отвечает на вопрос «как сделать?», возникает в силу понимания проблемы, возникшей на пути к цели. Задача определяет план работ для достижения цели в итоге).*

*Например:*

*Направление: Развитие системы платных услуг.*

*Цель: Увеличение дохода библиотеки от платных услуг на 2%.*

*Задачи:*

*- разработка перечня предложений для потребителя платных услуг.*

*- разработка рекламного сопровождения, маркетинговой политики платных услуг.*

*- налаживание обратной связи «спрос – предложение», мониторинг востребованности платных услуг и т.д.*

*Мероприятия:*

*- Создание рекламного буклета «……» для потенциальных пользователей библиотеки*

*- Распространение буклета «……» в учреждениях поселения….*

*- Проведение опроса для пользователей библиотеки о востребованности платных услуг и др.*

При планировании выставок литературы необходимо указывать конкретные сроки их работы (*например: 15-30.05.*), а при планировании мероприятий необходимо указывать ориентировочные даты проведения *(например: 15-25.05, или 01.02, или 01.02-31.05). В 2021 году в мероприятиях и книжных выставках необходимо указывать в столбце «Планируемое посещение» количество посещений (например: 15).*

*Место проведения: (полностью расписывать свою библиотеку), например, Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова*

*Возрастное ограничение – классификация информационной продукции*— совокупность норм, регулирующих доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей в Российской Федерации. Введена с 1 сентября 2012 года, после вступления в силу [федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%C2%AB%D0%9E_%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%B5_%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%B9_%D0%BE%D1%82_%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8,_%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%B8%D0%BD%D1%8F%D1%8E%D1%89%D0%B5%D0%B9_%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%B4_%D0%B8%D1%85_%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%8C%D1%8E_%D0%B8_%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8E%C2%BB) (например: 0+, 6+,12+, 16+, 18+).

**Целевая группа – это группа людей, которые вероятнее всего заинтересуются услугами библиотеки и посетят то или иное мероприятие (*например:* «**Пользователи старше 5 лет», «Молодежь старше 14 лет», «Пользователи старше 60 лет», «Все категории пользователей» и т.д.)

Оглавление

1. [Структура годового плана, характеристик и показателей деятельности библиотеки (ЦБС) 5](#_Toc53384905)

[1. События года 5](#_Toc53384906)

[Структурные изменения в сети библиотек (создание Центров общественного доступа, модельных библиотек и др.). 5](#_Toc53384907)

[2. Показатели по основным видам деятельности: 5](#_Toc53384908)

[3. Библиотечно-библиографические ресурсы 6](#_Toc53384909)

[3.1. Кадровые ресурсы. Менеджмент 6](#_Toc53384910)

[3.1.1.Кадровая политика, социальная политика 6](#_Toc53384911)

[3.1.2. Внедрение управленческих технологий, системы менеджмента качества 6](#_Toc53384913)

[3.1.3. Автоматизация библиотечных процессов, использование АС 6](#_Toc53384914)

[3.2. Информационные ресурсы 7](#_Toc53384917)

[3.2.1. Формирование библиотечного фонда. 7](#_Toc53384918)

[3.2.2. Формирование коллекций национального библиотечного фонда, местной печати и краеведческих документов. 7](#_Toc53384935)

[3.2.3. Обеспечение сохранности фондов 8](#_Toc53384945)

[3.2.4. Ресурсы собственной генерации 8](#_Toc53384965)

[3.2.4.1.Справочно-библиографический аппарат 8](#_Toc53384966)

[3.2.4.2.Небиблиографические базы данных 9](#_Toc53384967)

[3.2.4.3. Собственные издания 9](#_Toc53384968)

[3.2.5. Использование электронных ресурсов не собственной генерации 9](#_Toc53384970)

[3.3. Материально-техническая база 10](#_Toc53384972)

[3.3.1. Помещения, коммуникации, транспорт, средства связи 10](#_Toc53384973)

[3.3.2. Оборудование, технические средства 10](#_Toc53384974)

[3.3.3. Доступность библиотек и библиотечного обслуживания для инвалидов 11](#_Toc53384975)

[4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Продукты и услуги 11](#_Toc53384976)

[4.1. Формы библиотечно-библиографического обслуживания 11](#_Toc53384977)

[4.1.1. Стационарное обслуживание 11](#_Toc53384978)

[4.1.2.Внестационарные формы обслуживания 11](#_Toc53384979)

[4.1.2.1.Комплекс информационно-библиотечного обслуживания 12](#_Toc53384980)

[4.1.3.Удалённый доступ к собственным ресурсам. Электронные услуги 12](#_Toc53384981)

[4.2.Библиотечно-библиографическое обслуживание особых групп пользователей 13](#_Toc53384982)

[4.2.1.Библиотечно-библиографическое обслуживание детей 13](#_Toc53384983)

[4.2.1.1.Мероприятия в рамках Недели детской книги 13](#_Toc53384986)

[4.2.1.2. Мероприятия по организации летнего чтения детей 14](#_Toc53385003)

[4.2.1.3.Реализация мероприятий «Десятилетия детства» 14](#_Toc53385027)

[4.2.2.Библиотечно-библиографическое обслуживание молодёжи 14](#_Toc53385037)

[4.2.3.Библиотечно-библиографическое обслуживание инвалидов 15](#_Toc53385049)

[4.2.4.Библиотечно-библиографическое обслуживание пожилых граждан 15](#_Toc53385065)

[4.2.5.Библиотечно-библиографическое обслуживание полиэтнического населения, в том числе коренных малочисленных народов Севера 15](#_Toc53385081)

[4.3. Направления библиотечно-библиографического обслуживания 16](#_Toc53385097)

[4.3.1.Краеведческая работа 16](#_Toc53385098)

[4.3.2.Экологическое просвещение 16](#_Toc53385100)

[4.3.3.Предоставление социально значимой информации. Правовое просвещение 16](#_Toc53385102)

[4.3.4.Патриотическое воспитание 17](#_Toc53385113)

[4.3.5.Пропаганда здорового образа жизни 17](#_Toc53385124)

[4.3.6.Мероприятия по противодействию идей терроризма и экстремизма 17](#_Toc53385135)

[4.3.7. Формирование информационной культуры пользователей 17](#_Toc53385145)

[4.3.8.Продвижение литературы и чтения. 18](#_Toc53385146)

[5.Библиотечный маркетинг 18](#_Toc53385152)

[5.1.Рекламная, имиджевая деятельность 18](#_Toc53385153)

[5.2.Связи с общественностью 19](#_Toc53385154)

[5.3. Изучение читательского спроса 19](#_Toc53385161)

[6.Организационно-методическая деятельность 20](#_Toc53385163)

[6.1.Система методического сопровождения деятельности муниципальных библиотек 20](#_Toc53385164)

[6.2. Информационно-аналитическая и организационная деядельность библиотек, отделов, секторов 20](#_Toc53385165)

[6.3. Осуществление внутрисистемных связей, кооперация 20](#_Toc53385166)

[7. Комплексная безопасность учреждения 21](#_Toc53385167)

[7.1. Меры и мероприятия по обеспечению комплексной безопасности библиотеки 21](#_Toc53385168)

[7.2. Меры и мероприятия по обеспечению правопорядка, общественной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (библиотек) 21](#_Toc53385170)

[7.3.Организация работы по обеспечению мер благоприятных условий труда 21](#_Toc53385172)

[7.4.Организация и обеспечение защиты конфиденциальной информации при ее обработке в компьютерной сети 21](#_Toc53385174)

[7.5.Работа с изданиями, включёнными в федеральный список экстремистских материалов 22](#_Toc53385176)

**Требования к предоставляемому документу**

План предоставляется в бумажном и электронном виде в 1 экземпляре.

План составляется в табличной форме, ориентация страницы альбомная.

Текст набирается шрифтом Times New Roman 11 размера, с одинарным межстрочным интервалом.

Обязательно наличие титульного листа и активного оглавления.

В конце документа необходимо указать дату составления документа, ФИО, лица составившего план, и его подпись.

# Структура годового плана, характеристик и показателей деятельности библиотеки (ЦБС)

# 1. События года

1.1. Основные направления работы библиотеки/учреждения на 20\_\_\_ год

1.2. Нормативное обеспечение организации библиотечного обслуживания.

Формирование и обновление пакета документов, регламентирующих деятельность библиотеки (положение о библиотеке, правила пользования, должностные инструкции и др.).

| №/п/п | Наименование документа | Год  утверждения | Нуждается  в изменении | В работе | Разработать | Ответственный |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

1.3. Организация библиотечного обслуживания населения муниципального образования. Изменения структуры модели организации библиотечного обслуживания.

Создание или ликвидация библиотек, изменение структуры библиотеки (ЦБС), организация внестационарных форм библиотечного обслуживания. Передача полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и сохранности библиотечных фондов.

Структурные изменения в сети библиотек (создание Центров общественного доступа, модельных библиотек и др.).

# 2. Показатели по основным видам деятельности:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направление работы | Ед. измерения | Плановый показатель на 2020 г. | | | |
| Годовой | 3 мес. | 6 мес. | 9 мес. |
|  | Количество зарегистрированных пользователей | человек |  |  |  |  |
|  | Количество посещений | посещений |  |  |  |  |
|  | Количество выданной литературы | экземпляров |  |  |  |  |
|  | Количество исключенных документов | экземпляров |  |  |  |  |
|  | Количество массовых мероприятий | единиц |  |  |  |  |
|  | Количество выставок | единиц |  |  |  |  |
|  | Количество посещений на массовых мероприятиях | посещений |  |  |  |  |
|  | Доходы от платных услуг | рублей |  |  |  |  |
|  | Количество обновлений информации на сайте | кол-во публикаций |  |  |  |  |
|  | Количество публикаций в социальных сетях о деятельности учреждения | единиц |  |  |  |  |
|  | Количество пользователей удалённых читальных залов Президентской библиотеки (*заполняют Солнечная модельная библиотека, Белоярская, Барсовская и Ульт-Ягунская библиотеки*) | человек |  |  |  |  |
|  | Количество библиографических записей в базах данных по профилю деятельности подразделения (*заполняют: сектор краеведческой и национальной литературы и библиографии; отдел автоматизации библиотечных процессов)* | тыс. БЗ |  |  |  |  |
|  | Другое (согласно работе отделов и секторов) |  |  |  |  |  |

# 3. Библиотечно-библиографические ресурсы

# 3.1. Кадровые ресурсы. Менеджмент

# 3.1.1. Кадровая политика, социальная политика



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
| 1. | *Заполняет отдел кадров*  Например, Информация по гражданам предпенсионного возраста в Сургутский центр занятости населения | ежеквартально до 02 числа, следующего за отчётным кварталом | Григорьева А.Е. |

# 3.1.2. Внедрение управленческих технологий, системы менеджмента качества

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Структурное подразделение | Ответственный |
| 1. |  | *В хронологическом порядке. Например: 15-25.05, или 01.02, или 01.02-31.05* | *например, Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова* |  |
|  | *Например, Разработка инструкции по учёту фонда* | *в течение года* | *отдел формирования фондов* | *Билан И.М.* |

# 3.1.3. Автоматизация библиотечных процессов, использование АС

Внедрение автоматизированных внутренних процессов, процессов обслуживания пользователей. Направления автоматизации в библиотеке (ЦБС) (комплектование, учёт, обработка, конверсия фондов, выдача и т.п.).



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Структурное подразделение | Ответственный |
| 1. | *Заполняет отдел автоматизации библиотечных процессов.*  *Например, Консультации и стажировка на местах, консультации с использованием удалённого доступа для сотрудников библиотек при внедрении автоматизированной книговыдачи* | *01.12.20-28.02.21*  *01.06-31.08* | *Отдел автоматизации библиотечных процессов, зав. отделами/секторами* | *Картоев А.С.,*  *Мохирева Е. А.* |

# 3.2. Информационные ресурсы

# 3.2.1. Формирование библиотечного фонда.

План комплектования фонда библиотеки, подписки на периодические издания (количественные показатели). Изменения в профиле комплектования библиотеки. Списание БФ.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
|  | *Например, Приём и учёт движения фонда (книга суммарного учёта)* | *В течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Учёт невыполненных запросов* | *В течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н., Ермолаева А.В.* |
|  | *Например, Заявка на докомплектование* | *01-31.01* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Заявка на подписку* | *01-30.04,*  *01-30.09* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Отбор ветхих и устаревших по содержанию изданий для списания* | *01-31.01* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Списание книг по ветхости (800 экз.)* | *01-28.02* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Списание периодических изданий за 2015 год (1232 экз.)* | *01-31.08* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Присвоение штриховых кодов периодическим изданиям* | *В течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Присвоение штриховых кодов ретроспективным периодическим изданиям (1000 экз.)* | *01.06-31.08* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |

# 3.2.2. Формирование коллекций национального библиотечного фонда, местной печати и краеведческих документов.



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Количество | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
|  | *Заполняют сектор краеведческой и национальной литературы и библиографии; отдел автоматизации библиотечных процессов* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# 3.2.3. Обеспечение сохранности фондов

Политика по сохранности фондов, её направления; мероприятия (проверка фонда, работа с задолжниками, реставрация документов, создание страховых копий и т.п.).

Создание нормативных документов по использованию книжного фонда.

Установка систем защиты и обеспечения безопасности библиотечных фондов (пожарной сигнализации, огнетушителей, охранной сигнализации, физической охраны), разработка системы действий при чрезвычайных ситуациях.

Создание оптимальных условий хранения библиотечных фондов.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
|  | *Например, Обеспыливание фонда* | *Санитарные дни* | *Солнечная модельная библиотека* | *Весь коллектив* |
|  | *Например, Проверка расстановки фонда* | *01.06-31.08* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н., Ермолаева А.В.* |
|  | *Например, Работа с задолжниками (звонки, напоминания, посещения на дому)* | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н., Ермолаева А.В.* |
|  | *Например, Мелкий ремонт печатных изданий* | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н., Ермолаева А.В.* |
|  | *Например, Обеспечение благоприятного светового режима для хранения периодики* | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Франгу А.К.* |
|  | *Например, обслуживание пожарной сигнализации* | *в течение года* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *обслуживающая организация* |
|  | *Например, соблюдение необходимого режима для сохранения фонда* | *в течение года* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* |
|  | *Например, проведение санитарных дней* | *ежемесячно* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* |
|  | *Например, Декада возвращенной книги* | *01-31.03* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* |

3.2.4. Ресурсы собственной генерации

# 3.2.4.1.Справочно-библиографический аппарат

Создание, редактирование и удаление записей в библиографических базах данных

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование БД | Количество БЗ | Срок проведения | Структурное подразделение | Ответственный |
|  | *Заполняют сектор краеведческой и национальной литературы и библиографии; отдел автоматизации библиотечных процессов; отдел формирования фондов* |  |  |  |  |

# 3.2.4.2.Небиблиографические базы данных

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование БД | Количество БЗ | Срок проведения | Структурное подразделение | Ответственный |
|  | *Заполняет отдел автоматизации библиотечных процессов* |  |  |  |  |
|  | *Библиотеки МКУК «СРЦБС» заполняют только* ***БД «Читатели» АИБС «МегаПро»*** | единиц | в течение года | Солнечная модельная библиотека | Чарикова Т.Н. |

# 3.2.4.3. Собственные издания



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издательской продукции, краткое содержание | Срок издания | Возрастное ограничение | Ответственный |
| 1. | *Например, Эко-Буклет «Путешествие в лес»* | 01-30.04 | *0+* | Кирсанова В.А.  Локосовская библиотека им. И.Е. Коровина |
|  |  |  | *Например, 0+, 6+, 12+ 16+, 18+* |  |

3.2.4.4. Оцифровка документов библиотечного фонда

Перевод фонда в цифровой формат.Обеспечение сохранности цифровых изданий**.** Обеспечение доступа к документам библиотечного фонда, переведенным в электронную форму.

Список документов запланированных к переводу в электронный формат в 20\_\_г. (по форме Приложение 1).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
|  | *Заполняет отдел автоматизации библиотечных процессов* |  |  |

# 3.2.5. Использование электронных ресурсов не собственной генерации

Использование библиотечных корпоративных технологий, вхождение в библиотечные корпорации, цели (наличие корпоративного обмена записями с другими библиотеками, возможность заимствования записей и др.). Функционирование территориального объединения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Структурное подразделение | Ответственный |
|  | *Например, Удалённый электронный зал Президентской библиотеки*  *им. Б. Н. Ельцина* | *В течение года* | *Барсовская библиотека,*  *Солнечная модельная библиотека,*  *Ульт-Ягунская библиотека,*  *Белоярская библиотека*  *им. Г.Г. Кушникова* | *Самухова Е.В.*  *Чарикова Т.Н.*  *Тюкалова Л.Н.*  *Крючкова А.К.* |
|  | *Например, НЭБ* | *В течение года* | *Все библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |
|  | *Например, Библиотека «ЛитРес».* | *В течение года* | *Все библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |
|  | *Например, СПС «Консультант Плюс»* | *В течение года* | *Все библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |
|  | *Например, Интернет* | *В течение года* | *Все библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |

# 3.3. Материально-техническая база

# 3.3.1. Помещения, коммуникации, транспорт, средства связи

Планирование работ по: благоустройству территории; проведению ремонтов; устранению замечаний по предписаниям; подготовке к зиме и др.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
| *1.* | *Например, Благоустройство территории* | *01-30.04* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *2.* | *Например, Промывка систем отопления* | *01.06-31.08* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
| *Например,* ***Необходим ремонт:*** | |  |  |  |
| *3.* | *крыльца и плиточного покрытия основного входа в здание библиотеки* | *01.06-31.08* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
| *Например,* ***Необходима замена:*** | |  |  |  |
| *4.* | *межкомнатных дверей 1-го этажа (комната сказок, детский абонемент, туалет, подсобное помещение)* | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |

# 3.3.2. Оборудование, технические средства

Оборудование, технические средства (приобретение, списание, ремонт). Подключение к Интернету (заявка на подключение; технология (DSL, коммутируемая); смена тарифов, технологий).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
| *Например,* ***Приобретения:*** | | |  |  |  |
| *1.* | | *Фотоаппарат* | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |
| *Например,* ***Списание:*** | | |  |  |  |
| *2.* | *Модем вн.3 СOMUSRO* | | *в течение года* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* |

# 3.3.3. Доступность библиотек и библиотечного обслуживания для инвалидов

Организация (проведение) работы по обеспечению доступности ресурсов и услуг для инвалидов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Количество | Ответственные |
|  | *Например, Организация взаимодействия библиотек-филиалов МКУК «СРЦБС» с учреждениями социальной защиты, культуры, образования по направлению «Работа с инвалидами»* | *в течение года* | *Заведующие библиотеками* |
|  | *Например, Книгоношество* | *ежемесячно* | *Заведующие библиотеками* |

# 4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Продукты и услуги

# 4.1. Формы библиотечно-библиографического обслуживания

# 4.1.1 Стационарное обслуживание

Изменения в структурах библиотек. Новые формы и направления обслуживания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Место проведения | Ответственный |
| 1. | *Например, Предоставление автоматизированных рабочих мест для инвалидов с нарушениями опорно-двигательной системы и по зрению* | в течение года | Солнечная модельная библиотека | Чарикова Т.Н. |

# 4.1.2. Внестационарные формы обслуживания

Цели, задачи, направления деятельности. МБА, ЭДД, пункты выдачи, книгоношество (организация работы, изучение эффективности).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация библиотечных пунктов | | | МБА | | Книгоношество | |
| Кол-во пунктов | Кол-во абонентов | Книговыдача | Кол-во абонентов | Книговыдача | Кол-во абонентов | Книговыдача |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Структурное подразделение | Организация внестационарного обслуживания | Период | Количество абонентов | Книговыдача | Ответственный |
|  | *Например, Сайгатинская библиотека* | *Пункт книговыдачи: МБДОУ детский сад «Светлячок»* | *в течение года* | *25* | *1000* | *Габдрафигина Г.М.* |
| *Индивидуальное посещение по заявкам – книгоношество* | *по мере обращения* | *5* | *500* |
|  | *Например, Сытоминская библиотека* | *Индивидуальное посещение по заявкам – книгоношество* | *в течение года* | *1* | *20* | *Бронникова Л.А.* |
| *МБА: школьная библиотека (МБОУ «Сытоминская СОШ»), Барсовская библиотека* |  | *1* | *20* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  |  |  | **например: «**Пользователи старше 5 лет», «Молодежь», «Пожилые», «Все категории пользователей» и т.д |  |  |  |  |
|  | *Например, «Литературная лаборатория»: Проведение двух выездных семинаров в рамках проекта «Школа мастеров»* | *семинар* | *Пользователи старше 5 лет* | *01.02-30.04* | *библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Горбунова Т.В.* | *40* |
|  | *Например, «Театральная лаборатория»: проведение 6 тренингов по актёрскому и ораторскому мастерству в рамках проекта «Школа мастеров»* | *тренинг* | *Пользователи старше 5 лет* | *01.02-30.04* | *библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Горбунова Т.В.* | *80* |
|  | *Например, «Читаем нат траве»* | *летний читальный зал* | *Пользователи старше 3 лет* | *01.06-31.08* | *МДОУ детский сад «Светлячок»* | *Габдрафигина Г.М.* | *30* |

# 4.1.2.1. Комплекс информационно-библиотечного обслуживания

Цели, задачи, направления деятельности. При раскрытии направления работы необходимо сделать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Заполняет ведущий библиотекарь Комплекса информационно-библиотечного обслуживания* |  |  |  |  |  |  |

# 4.1.3. Удалённый доступ к собственным ресурсам. Электронные услуги

Удаленный доступ к собственным ресурсам, страницам в соцсетях. Организация работы, оценка состояния; работа с сайтом (осуществление работы по наполнению и поддержанию). Предоставление услуг в электронном виде.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный | Участники |
|  | *Например, Обновление информации в соц. сети «Одноклассники», «ВКонтакте»* | *в течение года* | *Заведующие библиотеками* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* |
|  | *Например, Электронные услуги:* | *в течение года* |  |  |
|  | *Например, Обеспечение доступа пользователей к ресурсу Интернет* | *в течение года* |  | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* |
|  | *Например, Предоставление пользователям библиотеки справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»* | *в течение года* | *Заведующие библиотеками* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* |
|  | *Например, Предоставление пользователям библиотеки системы доступа к полнотекстовым документам ЭБС ЛитРес* | *в течение года* | *Тюкалова Л. И.* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* |
|  | *Например, Предоставление пользователям библиотеки доступа к УЭЧЗ Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина* | *в течение года* | *Тюкалова Л. И.*  *Крючкова А.К.*  *Чарикова Т.Н.*  *Самухова Е.В.* | *Ульт-Ягунская библиотека, Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова,*  *Солнечная МБ,*  *Барсовская библиотека* |
|  | *Например, Ведение, наполнение, актуализация информации сайтов www. raionka.ru и kids.raionka.ru* | *в течение года* | *Ответственные сотрудники Заведующие библиотеками*  *МКУК «СРЦБС»* | *Ответственные сотрудники библиотек МКУК «СРЦБС» согласно приказа* |
|  |  |  |  |  |

# 4.2. Библиотечно-библиографическое обслуживание особых групп пользователей

# 4.2.1. Библиотечно-библиографическое обслуживание детей

Основные задачи и направления в работе с детьми. Формы обслуживания. Проведение культурно-просветительных мероприятий, организация клубов, кружков, другие формы. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание детей: индивидуальное, групповое, коллективное, заключение договоров о сотрудничестве. Участие в целевых программах, разработка собственных программ.



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Наш край родной в стихах и прозе»* | *Книжно-иллюстративная выставка* | *Пользователи 7-14 лет* | *01.01-19-31.03* | *Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова* | *Хабарова Л.А.* | *100* |

# 4.2.1.1. Мероприятия в рамках Недели детской книги



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Здравствуй, книжкина неделя»* | *Открытие Недели детской и юношеской книги* | *Пользователи до 14 лет* | *01-31.03* | *Тром-Аганская библиотека* | *Подрезова Т.Ю.* | *50* |

# 4.2.1.2. Мероприятия по организации летнего чтения детей



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, Летняя программа КИБО «На абордаж!»* | *Выездные мероприятия* | *Все категории пользователей* | *1.06-20.08* | *По предварительным заявкам в населенных пунктах Сургутского района* | *Плютина О.Е.* | *150* |
|  | *Например, «Литературные джунгли»* | *Книжная выставка* | *Все категории пользователей* | *01.06-31.08* | *Сытоминская библиотека* | *Бронникова Л.А.* | *35* |

# 4.2.1.3. Реализация мероприятий «Десятилетия детства»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «Дни воинской славы России»* | *Информационный час* | *Дети* | *21.02* | *Ляминская модельная*  *библиотека* | *Пиварчук Е.С.* | *35* |

# 4.2.2. Библиотечно-библиографическое обслуживание молодёжи

Основные задачи и направления в работе с молодёжью. Формы обслуживания. Проведение культурно-просветительных мероприятий, организация клубов, кружков, другие формы. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание молодёжи: индивидуальное, групповое, коллективное, заключение договоров о сотрудничестве. Участие в целевых программах, разработка собственных программ.



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «О спорт! Ты – жизнь!»* | *Выставка-рекомендация* | *Молодежь* | *01.01.19-30.03* | *Солнечная модельная библиотека.* | *Франгу А.К.*  *Чарикова Т.Н.* | *150* |

# 4.2.3. Библиотечно-библиографическое обслуживание инвалидов

Цель, задачи, направления деятельности.

Формы обслуживания. Проведение культурно-просветительных мероприятий, организация клубов, кружков, другие формы. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание людей с ограничениями жизнедеятельности: индивидуальное, групповое, коллективное, заключение договоров о сотрудничестве с социальными службами.

Координационная деятельность библиотеки с организациями и учреждениями, занимающимися проблемами инвалидов.

Участие в целевых программах, разработка собственных программ.



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Читайте на здоровье»* | *Книгоношество на дом* | *Пользователи старше 60 лет (или Пожилые)* | *Ежемесячно* | *Барсовская библиотека* | *Самухова Е.В.* | *10* |

# 4.2.4. Библиотечно-библиографическое обслуживание пожилых граждан

Цель, задачи, направления деятельности.

Формы обслуживания. Проведение культурно-просветительных мероприятий, организация клубов, кружков, другие формы. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание пожилых граждан: индивидуальное, групповое, коллективное, заключение договоров о сотрудничестве с социальными службами.

Координационная деятельность библиотеки с организациями и учреждениями, занимающимися проблемами людей старшего поколения.

Участие в целевых программах, разработка собственных программ.



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Вместе в электронный век»* | *Обучающие курсы* | *Пользователи старше 60 лет (или Пожилые)* | *В течение года* | *Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова* | *Шведкая Л.П.* | *50* |

# 4.2.5. Библиотечно-библиографическое обслуживание полиэтнического населения, в том числе коренных малочисленных народов Севера

Цель, задачи, направления деятельности. Взаимодействие с национально-культурными автономиями и религиозными объединениями.

Справочно-библиографическое и информационное обслуживание коренного населения, других национальных групп.

Работа по формированию фонда на национальных языках, в том числе коренных народов. Продвижение литературы и поддержка чтения национальной литературы КМНС. Участие в программах.



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Красный лед. Сага о ханты Югры»* | *Просмотр фильма* | *Пользователи старше 18 лет* | *08.08* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* | *35* |

# 4.3. Направления библиотечно-библиографического обслуживания

# 4.3.1. Краеведческая работа

Цель, задачи, направления деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «90 лет Югре»* | *Книжная выставка* | *Пользователи старше 12 лет* | *01.12.20-13.01.21* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Тютюнник Н.А.* | *150* |

# 4.3.2. Экологическое просвещение

Цель, задачи, направления деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Сохраним Землю голубой и зелёной»* | *Урок добра* | *Пользователи старше 6 лет* | *26.03* | *Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова* | *Пронькина М.Е.* | *35* |

# 4.3.3. Предоставление социально значимой информации. Правовое просвещение

Цель, задачи, направления деятельности.

1. Деятельность Центров общественного доступа

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Вместе в электронный век» по учебным программам: «Ресурсы и сервисы цифровой экономики», «Основы цифровой грамотности»* | *Обучающие курсы* | *Пользователи старше 14 лет* | *В течение года* | *Белоярская библиотека им. Г.Г. Кушникова* | *Шведкая Л.П.* | *100* |

1. Правовое просвещение

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «Самый главный закон», ко Дню Конституции Российской Федерации* | *Информационная выставка* | *Пользователи старше 14 лет* | *05-30.12* | *Солнечная модельная библиотека. ЦОД* | *Орлова В.А.* | *25* |

# 4.3.4. Патриотическое воспитание

Цель, задачи, направления деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «Был город-фронт, была блокада»* | *Час мужества* | *Пользователи старше 6 лет* | *24.01* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* | *15* |

# 4.3.5. Пропаганда здорового образа жизни

Цель, задачи, направления деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, Проект «Дыши легко»* | *Профилактические мероприятия, обзоры книг* | *Пользователи старше 18 лет* | *01.01-30.05*  *01.09-30.11* | *КИБО* | *Болдырева Е.С.* | *150* |

# 4.3.6. Мероприятия по противодействию идей терроризма и экстремизма

Цель, задачи, направления деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, «У сказки можно научиться» (проект «Национальная палитра»)* | *Цикл познавательных чтений-рассуждений с элементами игры для дошкольников по сказкам народов России* | *Дети* | *01.02-30.04* | *Солнечная модельная библиотека.*  *Детский сад «Аист»* | *Франгу А.К.* | *540* |

# 4.3.7. Формирование информационной культуры пользователей

Разработка и реализация программ и циклов занятий по основам информационной культуры, библиотечные уроки, библиографические игры.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «Путешествие в Книгоград» экскурсия в библиотеку* | *02.04-26.05* | *Угутская библиотека* | *Лощинина Н.В.* | *25* |

# 4.3.8. Продвижение литературы и чтения.

Цель, задачи, направления деятельности. При раскрытии направления работы необходимо сделать акцент на проектах, программах, актуальных услугах и инновационных формах обслуживания.

1. Мероприятия по продвижению чтения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «Клуб выходного дня»* | *Мероприятия разной тематики* | *Все категории пользователей* | *01.01-30.11* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* | *500* |

1. Мероприятия, посвящённые писателям, поэтам-юбилярам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «Любить иных тяжелый крест», к 130-летию со дня рождения Б. Пастернака* | *Вечер-портрет* | *Пользователи старше 18 лет* | *17.01* | *Ульт-Ягунская библиотека* | *Тюкалова Л. И.* | *40* |

1. Мероприятия тематического года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, «100 дней до Победы»* | *Рубрика в социальных сетях* | *Пользователи старше 6 лет* | *10.01-30.05* | *Группа в социальной сети ВКонтакте* | *Воронцова М.Ю.* | *20* |

1. Организация и развитие клубов по интересам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Например, Литературный клуб «Общение»* | *Литературно-музыкальная гостиная**, вечер-разговор, лекторий* | *Пользователи старше 50 лет* | *1 раз в полгода* | *Локосовская библиотека им. И.Е. Коровина* | *Кирсанова В.А.* | *25* |
|  | *Например, «Клуб выходного дня»* | *Игры - развлечения, мастер-класс, просмотр фильмов, мультфильмов, чтение книг, участие в конкурсах* | *Пользователи старше 6 лет* | *Еженедельно* | *Высокомысовская модельная библиотека им. В. П. Замятина* | *Стафеева Н.В.* | *25* |

# 5. Библиотечный маркетинг

# 5.1. Рекламная, имиджевая деятельность

Рекламные кампании по общей деятельности Учреждения (библиотеки) и отдельным мероприятиям (сайт учреждения, афиши, буклеты, рекламные акции и др.).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, Подготовка и подача информации для сайта МКУК «СРЦБС» в раздел «Новости»* | *Пользователи старше 14 лет* | *В течение года* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |  |
|  | *Например, Поиск, отбор и подготовка информации для раздела «Родителям» детского сайта МКУК «СРЦБС»* | *Все категории пользователей* | *В течение года* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |  |
|  | *Например, Информационная и рекламная деятельность в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Инстаграмм»* | *Все категории пользователей* | *В течение года* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Заведующие библиотеками* |  |

# 5.2. Связи с общественностью

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
|  | *Например, Подготовка материалов в СМИ: Газеты «Вестник», «Сургутская трибуна», «Новый город», журнал «Югорское детство»* | *Все категории пользователей* | *В течение года* | *ЦРБ им. Г.А. Пирожникова* | *Тютюнник Н.А.* |  |
|  | *Например, Репортажи на ТВ* | *Все категории пользователей* | *В течение года* | *Библиотеки МКУК «СРЦБС»* | *Тютюнник Н.А.* |  |
|  | *Например, Разработка плана сотрудничества с СОШ № 1* | *Дети, молодежь* | *01-31.12.20* | *Солнечная модельная библиотека* | *Чарикова Т.Н.* | *150* |
|  | *Например, Разработка плана сотрудничества с детскими садами «Аист», «Белоснежка»* | *Дети* | *01-31.12.20* | *Солнечная модельная библиотека* | *Франгу А.К.* | *100* |

# 5.3. Изучение читательского спроса



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Целевая группа | Срок проведения | Место проведения | Ответственный | Планируемое посещение |
| 1. | *Заполняет информационно-аналитический отдел* |  |  |  |  |  |  |

# 6. Организационно-методическая деятельность

# 6.1. Система методического сопровождения деятельности муниципальных библиотек

1. Виды и формы методических услуг/работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
| 1. | *Заполняет информационно-аналитический отдел* |  |  |

1. Повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Место проведения / реализации | Ответственные/участники | Планируемое посещение |
| 1. | *Заполняет информационно-аналитический отдел* |  |  |  |  |

# 6.2. Информационно-аналитическая и организационная деятельность библиотек, отделов, секторов

1. Виды и формы методических услуг/работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
| 1. | *Заполняют все библиотеки, отделы и сектора – подготовка планов, отчетов, участие в совещаниях и др.* |  |  |
| 2.  3. | *Расписать подготовку планов, отчетов и др внутренних мероприятий :*  *- Например, предоставление показателей тепловодоснабжения, электросчетчиков;*  *- отчет по предоставлению платных услуг;*  *-проведение санитарного дня;*  *- и т.д.* | еженедельно |  |
| ежемесячно |  |
| ежеквартально |  |
| полугодовые |  |
| годовые |  |
|  | *Например, Участие в совещании руководителей библиотек Сургутского района по итогам года* | *Февраль* | *Чарикова Т.Н.* |
|  | *Например, Участие в семинаре для библиотечных специалистов Сургутского района* | *Октябрь* | *Чарикова Т.Н.* |

# 6.3. Осуществление внутрисистемных связей, кооперация

Организационно-методическая работа, направленная на осуществление внутрисистемных связей по приоритетным направлениям региональной библиотечной политики, проведение окружных мероприятий, сопровождение и реализация региональных и муниципальных программ.

Деятельность по реализации федеральных, региональных, муниципальных корпоративных проектов.

Участие в реализации региональных корпоративных проектов (сводный ЭК, Электронная библиотека Югры и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
| 1. |  |  |  |

1. Профессиональные конкурсы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный |
| 1. | *Например, Районный смотр-конкурс библиотек по экологическому просвещению населения* | *01.02-31.05* | *Чарикова Т.Н.* |

# 7. Комплексная безопасность учреждения

# 7.1. [Меры и мероприятия по обеспечению комплексной безопасности библиотеки](#_Toc312154633)



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| Организационные мероприятия | | | |
| 1. | *Раздел обязательный к заполнению всех библиотек согласно плана работы отдела общего обеспечения деятельности учреждения (согласовывать с Потаповой Р.А)* |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Организация пожарной безопасности | | | |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

# 7.2. Меры и мероприятия по обеспечению правопорядка, общественной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (библиотек)



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
| 1. | *Раздел обязательный к заполнению всех библиотек согласно плана работы отдела общего обеспечения деятельности учреждения (согласовывать с Потаповой Р.А)* |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Организация ГО и ЧС | | | |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| Профилактика терроризма | | | |
| 5. |  |  |  |

# 7.3. [Организация работы по обеспечению мер благоприятных условий труда](#_Toc312154637)



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|  | *Раздел обязательный к заполнению всех библиотек согласно плана работы отдела общего обеспечения деятельности учреждения (согласовывать с Потаповой Р.А)* |  |  |

# 7.4. Организация и обеспечение защиты конфиденциальной информации при ее обработке в компьютерной сети



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|  |  |  |  |

# 7.5. Работа с изданиями, включёнными в федеральный список экстремистских материалов



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|  | *Актуализация печатного варианта Федерального списка экстремистских материалов* | *ежеквартально* |  |
|  | *Проверка фонда на наличие литературы, включённой в Федеральный список экстремистских материалов* | *ежеквартально* |  |
|  | *Формирование Акта о проверке фондов библиотек на наличие литературы, занесённой в Федеральный список экстремистских материалов по итогам квартала* | *ежеквартально* |  |
|  | *Сверка Федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке* | *ежеквартально* |  |
|  | *Формирование Акта о блокировке Интернет-ресурсов, включённых в Федеральный список экстремистских материалов* | *ежеквартально* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 1.

**Список документов запланированных к переводу в электронный формат в 20\_\_г.**

Список изданий, подлежащих оцифровке в 20\_\_г. (кроме периодических изданий)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Библиографические сведения (по алфавиту) | Формат сохранения | Кол-во стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Список периодических изданий, подлежащих оцифровке в 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Библиографические сведения (по алфавиту) | Формат сохранения | Кол-во номеров | Кол-во стр. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |