

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК РА
«Национальная библиотека
Республики Адыгея»
_____ Б. А. Кикова
«__» _____ 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Адыгея

«Национальная библиотека Республики Адыгея»

на 2025 год



г. Майкоп

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ НА 2025 ГОД.....	4
ОСНОВНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	10
ОСНОВНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ МБА И ЭДД.....	11
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.....	12
РАБОТА ОТДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОГРАФИИ.....	14
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И СОХРАННОСТИ ФОНДОВ.....	17
ФОРМИРОВАНИЕ ПОЛНОТЕКСТОВОЙ БАЗЫ ДАННЫХ НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ.....	20
ИНФОРМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.....	21
ФОРМИРОВАНИЕ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО АППАРАТА.....	24
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.....	26
ИЗДАТЕЛЬСКАЯ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	28
МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК.....	29
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.....	31
РАБОТА ПРОЕКТНОГО ОФИСА В СФЕРЕ БИБЛИОТЕК.....	33
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	34
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	38
ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БИБЛИОТЕКИ.....	42
Приложение 1(ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	47
Приложение 2 (ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЗАДАНИЕ НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 и 2027 ГОДОВ).....	49
Приложение 3 ПЛАН ОСНОВНЫХ (ВСЕРОССИЙСКИХ (ФЕДЕРАЛЬНЫХ), МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ (ЮФО, СКФО), РЕГИОНАЛЬНЫХ (АДЫГЕЯ))	54

Цели и задачи деятельности библиотеки на 2025 год

Национальная библиотека Республики Адыгея – это один из крупнейших информационно-справочных, научно-краеведческих, методических, культурно-просветительских центров в республике, осуществляющий функции хранения, комплектования, изучения и популяризации фондов. Деятельность библиотеки в 2025 году будет направлена на реализацию плана мероприятий Стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года, комплексное развитие библиотечного дела, трансформацию библиотечной деятельности в республике, сохранение и пополнение библиотечного фонда, расширение свободного и равного доступа граждан к информации, научное и методическое обеспечение, совершенствование процесса системы повышения квалификации библиотечных кадров.

Для достижения основной **цели в 2025 году** – обеспечение свободного, равного и оперативного доступа всех категорий граждан к информации, а также приобщение населения к культурным ценностям республики – библиотека в 2025 году ставит перед собой следующие **задачи**:

- реализация плана мероприятий в соответствии со Стратегией развития библиотечного дела РФ до 2030 года;
- реализация плана мероприятий федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья»;
- участие в региональных программах и проектах Республики Адыгея по отдельным направлениям (культуры и искусства, науки, образования и просвещения, межнационального и межрелигиозного согласия, пропаганда здорового образа жизни, сохранения исторической памяти и военно-патриотическому воспитанию и др.)
- реализация государственного задания ГБУК РА «Национальная библиотека Республики Адыгея» в рамках библиотечного обслуживания граждан Республики Адыгея;
- выполнение целевых показателей эффективности деятельности ГБУК РА «Национальная библиотека Республики Адыгея»;

- мониторинг достижения КРІ показателя эффективности деятельности Главы Республики Адыгея и исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея «Увеличение числа посещений культурных мероприятий»;
- формирование библиотечного фонда на различных носителях информации;
- развитие системы учета библиотечного фонда: совершенствование учета всех видов документов, находящихся в библиотеке;
- обеспечение полноты комплектования фонда краеведческих и местных изданий на основе поступлений местного обязательного экземпляра;
- собирание, учет и хранение отечественной и зарубежной литературы о Республике Адыгея, совершенствование краеведческой библиографии;
- организация библиографического учета национальной печати;
- обеспечение сохранности культурного документального наследия республики как части общекультурного достояния народов России;
- совершенствование работы Национальной электронной библиотеки Республики Адыгея;
- продолжение работы по созданию страховых электронных копий краеведческих и национальных документов, хранящихся в фонде библиотеки и обеспечение доступа к ним;
- работа с изданиями, обладающими признаками книжного памятника: выявление и регистрация памятников книжной культуры в Реестре книжных памятников РФ, а также оцифровка книжных памятников;
 - модернизация автоматизированной локальной библиотечно-информационной сети и создание новых автоматизированных рабочих мест;
 - продолжение автоматизации библиотечных процессов на основе программного обеспечения «ИРБИС64»;
- взаимодействие библиотеки с ФГБУ «Главный информационный вычислительный центр Министерства культуры РФ» по корпоративной каталогизации на основе Сводного каталога библиотек России;

- формирование справочно-библиографического аппарата библиотеки (каталогов, картотек, баз данных) в традиционном и автоматизированном формате;
- учет обращений пользователей к справочно-поисковому аппарату (СПА);
- совершенствование справочно-информационного обслуживания в библиотеке;
- осуществление оперативного и равного доступа различных групп пользователей к максимально полному спектру информационных ресурсов с предоставлением разнообразных библиотечных услуг;
- обеспечение условий доступа населения к социально значимой информации через Публичный центр правовой информации, дальнейшее совершенствование его деятельности;
- обеспечение доступа пользователей к удаленным ресурсам Президентской библиотеки имени Б. Ельцина и другим электронным библиотекам;
- выявление и изучение читательского спроса, формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов;
- повышение эффективности библиотечного обслуживания и оценка качества предоставляемых услуг;
- совершенствование системы обслуживания пользователей через межбиблиотечный абонемент (МБА) и электронной доставки документа (ЭДД);
- развитие и организация деятельности библиотеки как культурно-просветительского и образовательного центра республики, создание комфортной библиотечной среды;
- работа клубов и центров по направлениям (арабского языка, Часы английского, поэтический Клуб городского литературного объединения «Оштен», Центр чтения и др.);
- разработка и реализация локальных перспективных программ и проектов по историческому просвещению, патриотическому воспитанию, этнокультурному просвещению, по профилактике экстремизма и правонарушений, противодействию злоупотребления наркотиками, развитию и укреплению связей с соотечественниками, по сохранению и развитию государственных и других языков Республики Адыгея;

- подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий, посвящённых знаковым событиям в патриотической и социокультурной жизни России и Адыгеи;
- обеспечение информационно-рекламной деятельности по предоставлению библиотечных услуг НБ РА;
- организация работы библиотеки в рамках реализации «Пушкинской карты»;
- координация деятельности с учреждениями культуры, образования и науки, укрепление партнёрских отношений для наиболее полного удовлетворения потребностей читателей в получении информации;
- работа с социально незащищёнными слоями населения;
- работа с категорией граждан старшего поколения;
- осуществление научных и социологических исследований, организация системы повышения квалификации и обмена опытом через межрегиональные и республиканские семинары, конференции и «круглые столы»;
- осуществление издательской и составительской деятельности НБ РА (библиографических указателей, методико-библиографических пособий, материалов научно-практических конференций, информационных бюллетеней, тематических списков литературы и рекламных проспектов);
- активизация деятельности Национальной библиотеки Республики Адыгея как методического центра для муниципальных библиотек республики;
- совершенствование методической работы библиотечных специалистов республики;
- изучение, выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационных форм и методов библиотечной работы;
- участие в федеральных и региональных целевых программах по развитию библиотечного дела;
- организация и проведение Республиканских конкурсов профессионального мастерства - «Лучшая библиотека-2025»;
- позиционирование библиотечного сообщества Адыгеи в культурной жизни России.

–

В 2025 году вся деятельность библиотеки будет осуществляться в рамках:

- Год защитника Отечества объявленного Президентом Российской Федерации;

– празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, а также Года мира и единства в борьбе с нацизмом;

- Международное десятилетие языков коренных народов РФ;
- Десятилетия науки и технологий в РФ;
- празднования 130-летия Национальной библиотеки Республики Адыгея;
- 200-летия со дня рождения писателя Л. Н. Толстого;
- 130-летия со дня рождения поэта С. А. Есенина;
- 130-летия со дня рождения поэта В.А. Рождественского;
- 120-летия со дня рождения писателя М.А. Шолохова;
- 170-летия со дня рождения народного поэта-ашуга Ц. А. Теучежа;
- 75-летия со дня рождения государственного и общественного деятеля Г. К. Чемсо.

Профессиональным мероприятием года в рамках юбилея библиотеки станет Международный библиотечный форум «Миссия библиотеки в культурном пространстве региона».

Кроме того, библиотека примет участие во Всероссийских акциях «Библионочь-2025», «Ночь искусств-2025».

Основные контрольные показатели

Оделы б-ки	Число читателей					Документовыдача					Количество посещений				
	ПЛАН	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	ВСЕГО	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	ВСЕГО	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
АБ	4500	2400	3600	4000	4500	75000	21750	43500	54500	75000	40 315	12 200	24 014	29 710	40 315
ЧЗ	3500	1400	2200	2700	3500	70000	21000	41000	53000	70000	26 965	8 560	15 860	19 010	26 965
ЗП	1300	500	850	1050	1300	50200	13200	27200	38200	50200	13 925	3 725	7 425	10 475	13 925
ОТЭЛ	3000	900	1700	2300	3000	55000	15000	30000	40000	55000	21 231	7 670	15 231	17 131	21 231
ОНМЛ	1000	410	760	880	1000	16000	4000	8000	12000	16000	6 570	1 835	3 870	4 979	6 570
ОИЛ	750	250	500	600	750	15000	3500	7000	10500	15000	5 550	1 750	3 550	4 550	5 550
ОКНЛ	800	300	500	600	800	12000	3000	6500	9000	12000	4 580	1 520	2 750	3 610	4 580
ИБО	80	30	50	65	80	6000	2000	4000	5000	6000	2 230	760	1720	2030	2230
НМО	70	20	40	55	70	800	200	500	600	800	300	100	200	250	300

СММ											1 989	400	920	1430	1989
КЛУБЫ											370	110	185	250	370
ВСЕГО	15000	6210	10200	12250	15000	300000	83650	167700	222800	300000	124 025	38 630	75 725	93 425	124 025

Основные контрольные показатели работы МБА и ЭДД

№	Наименование	План на 2025 год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1.	Абоненты	120	60	90	100	120
	республиканские	3	1	3	3	3
	МЦБС РА (центральные библиотеки)	9	7	2	9	9
	городские филиалы	7	5	2	7	7
	сельские филиалы	75	40	55	60	75
	прочие (учебные заведения,	11	5	9	11	11

	учреждения и организации РА)					
	Библиотеки субъектов РФ	15	5	9	12	15
2.	Документовыдача (сумма граф: 3.1+5)	2010	804	1206	1508	2010
3.	Получено заказов из библиотек субъектов РФ (по ФАКТУ)	10	3	5	8	10
3.1.	Документовыдача из фондов НБ РА в т. ч. в электронном формате	2000	800	1200	1500	2000
4.	Отправлено заказов в библиотеки субъектов РФ (по ФАКТУ)	10	4	6	8	10
5.	Получено документов из библиотек субъектов РФ: -из них книг -из них в электр. формате (PDF)	10	4	6	8	10
6.	Число посещений:	460	200	280	350	460

Библиографическая и информационная работа

Отделы и сектора	Всего библио-графических обзоров	Календари, летописи, указатели, в том числе библиографические пособия	Темат. списки лит-ры, информ. бюл.	Информ. обслуживание			Справок всего	ДИ, ДС, ДБ	Выст ¹ .	Темат. подбор	Экскурсии, уроки	Экспресс. информ.
				Число абонентов	в том числе							
					Индивид.	Коллект.						
абонемент	15		45				100		46	49		
читальный зал	8		2				200		49			
зал периодических изданий	4						30		59	12		3
отдел технической и экономической литературы	12		2	7	7		100	2	42			
отдел нотно-музыкальной литературы	4	2					500		17		3	
отдел иностранной литературы	4	1					100		30		2	
отдел краеведческой и национальной литературы	4	1	4				200		49			
отдел государственной библиографии							20					
депозитарное хранение	1								1			
Отдел основного книгохранения									7			

¹ В данном разделе представлены и общепубличные выставки

редкие книги	5						20		9		2	
информационно-библиографический отдел	6	4	2				3500	2	12		4	
научно-методический отдел		1	4				100					
межбиблиотечный абонемент и электронная доставка документов							30					
отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов												
ВСЕГО	63	9	58	7	7		4900	4	321	12	11	3

Работа отдела государственной библиографии

<i>№</i> <i>№</i>	Наименование работ	Кол-во записей/экз./ карт.
1.	Регистрация и учет обязательных бесплатных экземпляров	300 экз.

2.	Учет местных периодических изданий	1500 экз.
3.	Докомплектование фонда недостающими изданиями	10 экз.
4.	Работа по организации и ведению системы каталогов и картотек (электронные и карточные):	
	<i>Формирование карточных каталогов и картотек:</i>	
	организация и ведение топографического каталога местных изданий	300 карт.
	организация и ведение алфавитного каталога местных изданий	300 карт.
	организация и ведение систематического каталога (группировка в соответствии с индексами УДК)	10200 карт.
	организация и ведение картотеки докомплектования	10 карт.
	каталог местных изданий (хронологический)	300 карт.
	картотека произведений национальных авторов, изданных за пределами республики	100 карт.
	картотека произведений местных русских авторов, изданные за пределами республики	100 карт.
	картотека произведений русской литературы, изданные в республике	по факту
	картотека произведений зарубежной литературы, изданные в республике	по факту
	картотека произведений о других республиках, опубликованные в республиканской печати	по факту
	картотека авторефератов диссертаций	20
	картотека местных периодических и продолжающихся изданий	по факту

	Работа с электронными базами данных	
	организация и ведение электронного каталога местных изданий	300 записей
	организация и ведение электронной картотеки статей местных изданий	9500 записей
	организация и ведение электронного каталога книг «Республика Адыгея в печати Российской Федерации и зарубежных стран	100 записей
	организация и ведение электронной картотеки статей Республика Адыгея в печати Российской Федерации и зарубежных стран	300 записей
5.	Подготовка и выпуск пособий государственной библиографии	Сроки исполнения
	формировать «Летопись печати Республики Адыгея за 2025 год», выделить разделы: книги и брошюры, авторефераты диссертаций, вспомогательные указатели, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, ноты, Республика Адыгея в печати Российской Федерации и зарубежных стран, вспомогательные указатели	в течение года
	редактирование и расстановка библиографических записей в разделах Летописи за 2022-2025 гг. (традиц. и электр. вид)	в течение года
	проводить ежедневное редактирование и индексирование библиографических записей материалов текущей периодической печати по таблице УДК (универсальной десятичной классификации) и	в течение года

	ББК (библиотечно-библиографической классификации), а также средствами языка предметных рубрик	
	группировать материалы в соответствии с видами произведений печати; в рамках разделов и классификационных рубрик по языковому принципу: впереди материал на адыгейском языке с переводом на русский, а затем на русском языке	в течение года
	выпуск и передача в отдел краеведческой и национальной литературы библиографического указателя «Летопись печати Республики Адыгея» за 2020 год (3 части)	Янв.
	выпуск и передача в отдел краеведческой и национальной литературы библиографического указателя «Летопись печати Республики Адыгея» за 2021 год (3 части)	Дек.
6.	Выявление и сбор информации об Адыгее	
	ежедневный просмотр федеральных газет и журналов	в течение года
	просмотр Государственных библиографических указателей Российской книжной палаты по мере их поступления, такие как «Книжная летопись» (Книги России), Летопись авторефератов диссертаций (Авторефераты диссертаций), Библиографические указатели (БУ) ФБОН / ИНИОН РАН	В течение года
7.	Устранение невыполненных показателей за период 2021-2023 гг.	
	произвести индексирование документов в Электронных базах данных и карточных каталогах и картотеках отдела (проставить классификационные индексы УДК, ББК, предметную рубрику, места хранения)	в течение года
	Работа с карточными каталогами и картотеками	в течение года
	Работа с электронными базами данных	в течение

		года
	Параллельно вести работу по сверке всех изданий (2021-2022гг.) во всех каталогах и картотеках с Генеральным алфавитным каталогом и проставить индексы и места хранения	в течение года

**Организация работы по формированию, использованию
и сохранности фондов НБ РА**

№ п/п	Направление деятельности	Наименование мероприятий	Срок исполнен ия	Экз.
1.	Формирова- ние фонда библиотеки	1.1.Комплектование фонда (книги и периодические издания): Приобрести издания на общую сумму 3 571 100 тыс. руб. – на подписку периодических изданий - 1 000 000 руб. (субсидии на выполнение Гос. задания) – пополнение библиотечного фонда НБ РА(книги) – 2 400 000 руб. по программе ГПРА «Развитие культуры») и 171 100 руб. – на комплектование книжных фондов (Федеральный бюджет). Расширять источники комплектования: использовать в работе электронные информационные системы и посещение книжных выставок-ярмарок. 1.2.Формировать фонд обязательного экземпляра краеведческих документов: - осуществлять мониторинг полноты поступлений местного о бязательного экземпляра; - вести карточку учета обязательного экземпляра документов Вести традиционный и автоматизированный учет новых поступлений. 1.3.Организация подписки на периодические издания:	в течение года	3 900 док.

		Провести подписку на периодические издания по каталогам «Урал-Пресс» на II полугодие 2025 года и на I полугодие 2026 года на сумму 1 000 000 руб. (субсидии на выполнение Гос. заданий) Осуществлять в период подписной компании еженедельный мониторинг организации подписки на рекомендованные периодические издания и издания библиотечной тематики. 1.4.Докомплектование фонда: Продолжать сбор информации по выявлению краеведческих и национальных документов с целью докомплектования фонда библиотеки 1.5.Формирование резервного фонда: Комплектовать новыми документами резервный фонд по мере возможности 1.6.Работа с дарами: Вести учет изданий, поступивших в библиотеку в дар от организаций и частных лиц Регулярно проводить оценку стоимости изданий, поступивших в библиотеку на безвозмездной основе от физических и юридических лиц 1.7.Списание документов: Списать из учетной документации документы библиотечного фонда 1.8.Координация формирования фонда: Проводить заседания по фондам и каталогам библиотеки, комиссией по списанию. 1.9.Проверка фонда. Провести проверку фонда отдела краеведческой и национальной литературы.		ОКиОК, ООКХ ООКХ 3500 экз. 2 кв.
	Обеспечение	Проведение комплекса мероприятий по сохранности фондов	В течение	Отделы-

	сохранности фондов библиотеки	библиотеки: – поддержание нормативного режима хранения документов; – контроль температурно-влажностного режима хранения документов; – контроль качества обеспыливания документов; – сплошная проверка фонда отделов – выявление ветхих, непрофильных и дублетных документов; – осуществление переплетных работ; – проверка фондов на наличие биологических повреждений; – обеспечение сохранности фондов в процессе обслуживания читателей. – оцифровка документов	года В течение Года	фондодержатели Отдел оцифровки и ЭДД
	Работа с редкими изданиями	Формирование фонда редких изданий: – просмотр новых поступлений с целью отбора редких изданий; – отбор литературы в книжных магазинах и частных коллекциях с целью комплектования фонда сектора; – просмотр фондов отделов Национальной библиотеки Республики Адыгея с целью выявления редких изданий.	В течение года	Сектор Редких изданий

Формирование полнотекстовой базы данных

Национальной электронной библиотеки Республики Адыгея

(оцифровка документов)

Наименование процессов	Количество	Сроки реализации	Ответственные
Оцифровка документов			Отдел оцифровки

на 2025 год	300	В течение года	документов
Пополнение баз «Книги на оцифровку» и «Электронный ресурс» (в системе ИРБИС)	300	В течение года	Отдел оцифровки документов
Создание проектов и коллекции краеведческих документов, посвященных ВОВ и другим темам – проект «Победа» и «Адыгя: календарь Победы. Год 1945-й.» (продолжение работы над долгосрочными проектами)	2 проекта	В течение года	Отдел оцифровки документов, отдел национальной и краеведческой литературы и отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
Работа с современными авторами по лицензионным договорам	10	В течение года	Отдел оцифровки документов, отдел национальной и краеведческой литературы
Докомплектование НЭБ РА из фондов библиотек других учреждений	10	В течение года	Отдел оцифровки документов, отдел национальной и краеведческой литературы
Передача контента в НЭБ РФ и НЭБ КП	По факту	В течение года	Отдел оцифровки документов, Отдел редких книг
Предоставление информации о деятельности НБ РА на сайт НЭБ РФ в раздел «Новости»	15	В течение года	Отдел оцифровки документов и все отделы обслуживания
Отслеживание, учет и анализ статистических показателей	по факту	В течение года	Отдел оцифровки документов

посещаемости удаленного доступа к НЭБ РА, НЭБ РФ, Президентской библиотеки им. Б. Н. Ельцина.			
---	--	--	--

Информатизация библиотечного обслуживания

	Наименование	Срок реализации	Ответственный
1.	Сопровождение и администрирование программного комплекса автоматизации библиотечных процессов ИРБИС-64	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
2.	Настройка локальной сети, профилактический ремонт	В течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов, депозитарное хранение краеведческих и национальных документов
3.	Техническое оснащение новых рабочих мест в отделах библиотеки, их системное сопровождение	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
4.	Доработка внешних программных модулей «ИРБИС-64» по заявкам структурных подразделений	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов

5.	Изучение производственных процессов с целью выявления участков, работ и операций, подлежащих автоматизации и механизации	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
6.	Консультации сотрудников библиотеки по работе на ПЭВМ и пользованию программными комплексами	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
7.	Поддержка комплекса технических средств библиотеки, ремонт и профилактические работы, обновление программных средств	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
8.	Составление заявок на приобретение новых компьютерных комплексов, оргтехники и программного обеспечения	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
9.	Техническая поддержка в организации внутрибиблиотечных мероприятий	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
10.	Сопровождение компьютерной сети библиотеки, организация работ по ее развитию	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
11.	Администрирование web-сайта библиотеки	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
12.	Администрирование web-сайта модельных библиотек	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов

13.	Проведение мероприятий по обеспечению надежного хранения электронных копий документов	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
14.	Организация доступа пользователей к созданным электронным ресурсам	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
15.	Размещение информации на портале АИС ЕИПСК, в том числе работа с разделом «Пушкинская карта».	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
16.	Разработка обновленного интерфейса сайта Национальной библиотеки Республики Адыгея на базе программного обеспечения «1С:Битрикс-управление сайтом»	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов
17.	Работа с сотрудниками библиотеки по наполнению сайта информацией об отделах Национальной библиотеки Республики Адыгея	в течение года	Отдел автоматизации и механизации библиотечных процессов

Формирование справочно-поискового аппарата

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Кол-во
Организация, ведение и совершенствование системы каталогов в обычном и электронном формате: - продолжить формирование базы данных электронного каталога НБ РА, используя как технологию заимствования из СКБР, так и самостоятельную каталогизацию с последующей поставкой в СКБР отсутствующих записей; - отредактировать и ввести в ЭК НБ РА записи на поступившие документы ; - расставить в каталоги и картотеки карточки.	в теч. года	2000 записей 6500 карт.

Своевременно вносить коррективы в каталоги (карточные и электронные) о движении фонда - переадресовка и списание. Списать экземпляры документов. Продолжить редактирование ЭК на основной фонд библиотеки: - путем сверки записей с генеральным алфавитным каталогом отредактировать записи; - путем слияния записей, выявленных в процессе проверки базы на дублетность, отредактировать записи. Продолжить редактирование разделов систематического каталога, в т. ч. в соответствии с переработанными таблицами ББК (Средние таблицы). Продолжить техническое редактирование карточных каталогов в процессе расстановки карточек: - проверить правильность расстановки карточек в авторских и словарных комплексах в алфавитных каталогах – генеральном и читательском, отредактировать.; - обратную хронологию и алфавит в пределах года в систематическом каталоге, отредактировать карточки; - произвести замену в АК ветхих карточек; - произвести замену в СК ветхих карточек; - оформить для АК разделителей; - оформить для СК разделителей.	в теч. года в теч. года в теч. года	2500 карт. 2000 карт.
Организация и ведение карточного СБА библиотеки: – генеральный алфавитный каталог – алфавитный каталог – систематический каталог – алфавитно-предметный указатель – картотека персоналий		2000 карт. 2000 карт. 2100 карт. 250 карт. 200 карт.

Пополнение тематических разделов сводной базы данных статей и баз данных отраслевых отделов: Количество записей:		18 700 зап. (включая краеведческие БД)

Научно-исследовательская работа

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Разработка документа «Положение о научно-исследовательской деятельности Национальной библиотеки Республики Адыгея»	2 кв.	Зам. по научно-библиотечной работе
Изучение актуальных направлений деятельности библиотеки	1 кв.	АДМ, ОКНЛ, ОГБ, СРИ, ОК и ОК, ДХ.
Написание докладов для участия в Международном библиотечном форуме «Миссия библиотеки в культурном пространстве региона»	2 кв.	АДМ, ОКНЛ, ОГБ, СРИ, ОК и ОК, ДХ.
Поиск информации для картотеки знаменательных дат по Республике Адыгея	В течение года	Отдел краеведческой и национальной литературы (ОКНЛ)
Сбор материала для библиографического указателя «Памятные даты по Республике Адыгея на 2026 год»	1 кв.	
Написание фактических справок к основным датам в библиографическом указателе «Памятные даты по Республике	2 кв.	

Адыгея...»		
Исследование документов и (или) коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников	В течение года	Экспертный совет НБ РА
Подготовка аналитической информации о деятельности библиотек Республики Адыгея	В течение года	НМО
Анализ информационных потребностей пользователей библиотеки	В течение года	Отделы обслуживания
Исследование читательских предпочтений библиотечных специалистов РА	В течение года	Отделы обслуживания
Мониторинг оценки удовлетворенности граждан работой ГБУК РА «Национальная библиотека Республики Адыгея» с использованием АИС	В течение года	Отделы обслуживания
Мониторинг прайс-листов книготорговых организаций с целью комплектования фондов	В течение года	НМО отдел комплектования и организации каталогов, отделы- фондодержатели

Издательская и рекламная деятельность

Наименование издания	Срок исполнения	Исполнители
– выпуск библиографического указателя «Памятные даты по Республике Адыгея на 2026 год»	4 кв.	ОКНЛ

– выпуск буклетов «Лучшая библиотека года» – выпуск буклетов к 130-летию НБ РА – выпуск информационно-рекламных буклетов о деятельности структурных подразделений – популяризация деятельности библиотеки посредством СМИ, сайта библиотеки, социальных сетей	4 кв.	НМО
	В течение года	НМО
	4 кв.	НМО, администрация
	В течение года	Все структурные подразделения
	В течение года	Все структурные подразделения

Методическое обеспечение деятельности муниципальных библиотек

Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственные
1. Разработка документов, аналитических материалов и материалов для МК РА 1.1 Библиотеки Республики Адыгея в цифрах за 2024 год: (Статистический анализ)	1 кв.	НМО

1.2 Библиотеки Адыгеи в 2024 году: основные направления и итоги работы (Обзор деятельности)	1 кв.	
1.3 «Библиотеки Адыгеи сегодня». Вып. 25	2 кв.	
1.4 Положение о республиканском конкурсе «Лучшая муниципальная библиотека 2024»	2 кв.	
1.5 Ежегодный доклад о деятельности библиотек Республики Адыгея в 2024 году (информационно-аналитический материал на Всероссийский конкурс библиотечной аналитики, организованный РНБ)	2 кв.	
1.6 Итоги проведения «Мониторинг состояния и организации фондов муниципальных библиотек Республики Адыгея»	4 кв.	
1.7 Аналитическая информация о деятельности муниципальных библиотек Республики Адыгея	1-4 кв.	
2. Работа Проектного офиса в сфере библиотек по методическому обеспечению деятельности в рамках национального проекта «Культура», государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», государственной программы Республики Адыгея «Развитие культуры»		НМО
2.1 Организационно-методическое сопровождение процесса создания модельных библиотек	1-4 кв.	
2.2 Мониторинг основных показателей деятельности модельных библиотек	1-4 кв.	
2.3 Предоставление своевременной и достоверной информации Министерству культуры Республики Адыгея в части, касающейся деятельности общедоступных библиотек Республики Адыгея	1-4 кв.	
3. Составительская деятельность		НМО
3.1 «Лучшая муниципальная библиотека»: сценарий конкурса	4 кв.	
3.2 Подготовка материалов для сайта НБ РА и «Модельные библиотеки	1-4 кв.	

Республики Адыгея»		
3.3 «Библиотечное завтра. О влияние профессионалогических и социально-психологических факторов на готовность библиотечных специалистов к трансформации деятельности». Статья об итогах социологического исследования	4 кв.	
3.4 Подготовка видео-поздравления к 230-летию Российской национальной библиотеки	2 кв.	
3.5 «Библиотекарю на заметку» дайджест (2 выпуска)	2-4 кв.	
3.6 «Библиотечное дело: новые поступления профессиональной литературы в научно-методический отдел»: аннотированный библиографический список	2-4 кв.	
4. Методические пособия: письма, рекомендации, консультации, описание инновационных процессов		НМО
4.1 «Библиотечные услуги»: виртуальная консультация	3 кв.	
4.2 Перечень документов, регламентирующих деятельность ЦБС/МЦБС	4 кв.	
5. Проектная деятельность		
5.1 «Модельные библиотеки Республики Адыгея в печати» – совместный проект научно-методического отдела Национальной библиотеки Республики Адыгея и ЦБС/МЦБС Республики Адыгея	4 кв.	
5.2 «Эпоха мужества и героизма в судьбах наших земляков»: к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне (совместный онлайн-проект научно-методического отдела Национальной библиотеки и модельных библиотек Республики Адыгеи)	4 кв.	
6. Экспертно-диагностическая деятельность и консультирование		НМО
6.1 Мониторинг сайтов муниципальных библиотек Республики Адыгея	В течение года	
6.2. Статистический мониторинг посещений (КРІ), основных показателей	В течение года	

деятельности библиотек РА, библиографических записей, вносимых в ЭК		
6.3. Статистический мониторинг данных, вносимых в АИС «Статистика отрасли» (431 форма, 6-НК, Битрикс)	В течение года	
6.4. «Методический ликбез: вопросы и ответы» серия консультаций	В течение года	
6.5. Выезды в библиотеки республики с целью оказания практической и консультационной помощи (14 выездов)	В течение года	

Профессиональные мероприятия

Форма мероприятия	Название темы	Сроки реализации	Место проведения	Ответственные
Ежегодное совещание руководителей государственных библиотек ЦБС/МЦБС Республики Адыгея	«Библиотеки Республики Адыгея в контексте времени: год 2024»	2 кв.	НБ РА	НМО
Методический совет	«Организация и состояние документного фонда в библиотеках МКУК «МЦБС Красногвардейского района»	2 кв.	НБ РА	НМО
Выездной семинар	«Духовно-нравственное и историко-патриотическое просвещение в библиотеках Республики Адыгея»	2 кв.	НБ РА	НМО
Международный библиотечный форум, посвященный 130-летию со дня основания Национальной	В рамках библиотечного форума «Миссия библиотеки в культурном пространстве региона» организация и проведение цикла	4 кв.	НБ РА	НМО

библиотеки Республики Адыгея	научно-образовательных и методических семинаров с участием специалистов РНБ			
Республиканский семинар	«Библиотеки меняющиеся. О планировании деятельности библиотек Республики Адыгея на 2026 год»	4 кв.	НБ РА	НМО

совместный онлайн-проект научно-методического отдела Национальной библиотеки РА и модельных библиотек Республики Адыгеи	«Эпоха мужества и героизма в судьбах наших земляков»	Февраль, март, Апрель, Май	НБ РА	НМО
круглый стол	«Актуальные проблемы поступления обязательного экземпляра в центральную библиотеку региона»		НБ РА	ОКиНЛ, ОГБ, ОК и ОК

Работа Проектного офиса в сфере библиотек

Наименование мероприятий
1. Участие в реализации мероприятий в рамках федерального проекта «Семейные ценности и инфраструктура культуры» национального проекта «Семья». 2. Участие в реализации проекта политической партии «Единая Россия» «Культура малой Родины» в части создания модельных муниципальных библиотек.

3. Участие в реализации основных направлений государственной культурной политики, в том числе:

- увеличение числа посещений культурных мероприятий в три раза по сравнению с показателем 2019 года.

4. Участие в достижении показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 в сфере культуры:

- число посещений культурных мероприятий, проводимых библиотеками (Дерево целей, KPI).

5. Участие в реализации социально-культурного проекта «Пушкинская карта».

6. Участие в мониторинге подключения учреждений культуры к высокоскоростному интернету в соответствии с протоколом заседания Кабинета Министров Республики Адыгея от 02.03.2023 № 1.

7. Реализация основных мероприятий государственной программы Республики Адыгея «Развитие культуры».

7.1. «Поддержка молодых дарований, системы художественного образования, дополнительного образования в сфере культуры, укрепление кадрового потенциала» в части:

- организации и проведения мероприятий с целью выявления лучших, творчески работающих профессиональных лидеров («Лучший библиотекарь», «Лучшая муниципальная библиотека»);

- организации, проведения, участие в организации и проведении научно-практических конференций, семинаров, творческих лабораторий;

- разработки и издания методико-библиографических материалов, сборников научно-практических конференций, каталогов библиотечных выставок.

7.2. «Комплектование фондов государственных библиотек Республики Адыгея»:

- пополнение библиотечного фонда (за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея);

- модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации (за счет средств федерального бюджета);

- модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов общедоступных библиотек муниципальных образований субъектов Российской Федерации (за счет средств федерального бюджета).

8. Участие в реализации государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий»,

формировании долгосрочной программы развития в части формирования паспортов социально экономического и пространственного положения опорных населенных пунктов (ОНП) и прилегающих территорий (сельских агломераций) объектов культуры, в которых расположены библиотеки.

9. Реализация других программ, проектов, в части, касающейся деятельности государственных и муниципальных библиотек Республики Адыгея.

Финансово-экономическая деятельность

Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
Заключение договоров (контрактов) на оказание коммунальных и иных услуг ежемесячно производить оплату по счетам, подписывать акты сверок	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Расчет и формирование, согласно ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», совокупного годового объема закупок (СГОЗ) Национальной библиотеки Республики Адыгея на 2025 год	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование плана-графика закупок товаров (работ, услуг) на 2025 финансовый год и на плановый период 2026-2027г.г. Национальной библиотеки	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям

Республики Адыгея в региональном ПК «WEB- Торги- КС», утверждение (согласно приказу) и размещение на официальном сайте Российской Федерации Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) http://zakupki.gov.ru		
Формирование реестра контрактов и их исполнения в региональном ПК «WEB- Торги-КС», утверждение и размещение на официальном сайте Российской Федерации Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС) http://zakupki.gov.ru	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование с использованием ЕИС распоряжений о совершении казначейского платежа	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование малых закупок и отправка бюджетных обязательств (БО) в Бюджет КС в региональном ПК «WEB- Торги-КС»	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование в региональном ПК Бюджет –Смарт ПРО новых заявок на закупку	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Подготовка, учет и регистрация договоров (контрактов) на поставку товаров (работ, услуг). Заключение договоров (контрактов) в соответствии с пунктами 1,4,5,8,29 части 1 статьи 93 ФЗ-44. (Закупка у	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям

единственного поставщика)		
Формирование цифрового контракта в ЕИС при конкурентных закупках	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Подготовка документов для организации электронных процедур при заключении государственных контрактов на поставку товаров (работ, услуг)	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Организация работы комиссии по приемке и внутренней экспертизе товаров, работ, услуг, согласно части 3 и 6 статьи 94 ФЗ-44	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Составление смет расходов ГБУК РА «Национальная библиотека Республики Адыгея» рамках Государственной программы Республики Адыгея «Развитие культуры» на 2025 год	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2024 год	До 1 апреля 2025г.	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование отчета «contracts» о ходе контрактации мероприятий, реализуемых в 2025 году за счет средств республиканского бюджета РА в ПК Свод-Смарт	Ежемесячно	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Формирование отчета о достижении	Ежеквартально	Заместитель директора по

значений результатов предоставления Субсидии в ПК Электронный бюджет		развитию и новым технологиям
Формирование отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия в ПК Электронный бюджет	Ежеквартально	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Подготовка документов и оформление электронной цифровой подписи (ЭЦП)	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Предоставление информации на запросы Министерства культуры Республики Адыгея	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Контроль за выполнением обязательств поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и контроль прохождения счетов через подразделения бухгалтерии и их своевременной оплаты	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям
Размещение сведений за 2025 год по ГБУК РА «Национальная библиотека Республики Адыгея» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных учреждениях http://bus.gov.ru .	В течение года	Заместитель директора по развитию и новым технологиям

Хозяйственная деятельность

Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
--------------------------	------------------	---------------

		исполнитель
Заполнить декларацию за 2024 год в ГИС «Энергоэффективность»	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Оформить Паспорт и Акт готовности к отопительному периоду 2025-2026 гг.	Август-сентябрь	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Подготовить и сдать в Военкомат отчёт о наличии транспортных средств библиотеки.	Март октябрь	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение отделов бибтехникой, в т.ч.: каталожными карточками, разделителями, читательскими формулярами и вкладышами в читательские формуляры, кармашками, книжными формулярами, книгами суммарного учёта, дневниками отделов, читательскими билетами и т.п.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Приобретение, доставка и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечить ими структурные подразделения библиотеки, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания

Своевременное списание канцелярских, хозяйственных и электротоваров.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Материально-техническое и хозяйственное обеспечение мероприятий проводимых отделами библиотеки	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение бесперебойной работы охранно-пожарной сигнализации.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение бесперебойного теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и связи в библиотеке.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Своевременное снятие показаний приборов учёта электроэнергии, водопотребления, теплоснабжения и передача их снабжающим организациям для предоставления счетов на оплату.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Осуществление учета основных средств, наблюдение за их сохранностью	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания

		обслуживания
Осуществление контроля за рациональным расходом материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Своевременное списание основных средств, малоценного инвентаря и материальных запасов.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря.	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение своевременного вывоза макулатуры, и составление требуемой отчётной документации для предоставления в Госимущество и Централизованная бухгалтерия Министерства культуры Республики Адыгея	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Разработка инструкций по пожарной безопасности и антитеррористической безопасности	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Проведение инструктажей по пожарной безопасности и	В течение года	Заведующий отделом

антитеррористической безопасности		хозяйственного обслуживания
Подготовка проектов приказов, распоряжений по административно-хозяйственной деятельности	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Обеспечение транспортного обслуживания, в т.ч.: выезды в библиотеки республики	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Своевременное оформление и ведение документации по транспортному средству (ведение журнала инструктажа водителя, журнала учёта показаний спидометра, выписка путевых листов и ведение журнала учёта выдачи путевых листов и т.п.)	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Своевременное получение отчётной документации по расходу ГСМ в ООО «М-АСТ» и предоставление её в ЦБ УК РА	Ежемесячно	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания
Ремонт оргтехники и оборудования, приобретение запасных частей и комплектующих	В течение года	Заведующий отделом хозяйственного обслуживания

Формирование кадровой политики библиотеки

№ п/п	Направление деятельности	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Документационное обеспечение библиотеки	1.1. Проведение мониторинга исполнения нормативных документов по трудовому законодательству и отраслевой системе оплаты труда в библиотеке 1.2. Осуществление деятельности по выстраиванию определенной иерархии наград от региональных до государственных, неуклонное соблюдение наградного законодательства 1.3. Подготовка текущих документов в соответствии с последними изменениями в законодательстве.	в течение года в течение года в течение года	администрация, кадровая служба кадровая служба кадровая служба
2.	Кадровое планирование в библиотеке	2.1. Выявить будущие потребности (необходимые квалификации будущего персонала общего числа служащих, которые потребуются для достижения поставленных целей. 2.2. Сформировать сведения о		

		дополнительной потребности в персонале при учете имеющихся кадров.		
3.	Осуществление эффективного подбора, расстановки и реализации трудового потенциала кадров в соответствии с их с квалификационными требованиями, профессиональными, деловыми и нравственными качествами.	3.1. Установка цели кадрового планирования 3.2. Определение текущей и планирование перспективной потребности в кадрах. 3.3. Сбор, анализ, обработка и систематизация личных данных сотрудников с целью оценить возможности карьеры специалистов в пределах библиотеки.	в течение года	администрация кадровая служба

4.	Развитие профессиональной компетентности специалистов библиотеки	4.1. Профессионализация библиотечно-информационных специалистов: Обучение библиотечных специалистов в системе непрерывного профессионального развития, направленное на создание многоуровневой системы переподготовки и повышения квалификации библиотечных кадров, способной привести их совокупные профессиональные знания, умения и навыки в соответствие с задачами поступательной модернизации библиотечного дела. 4.2. Формирование профессиональной мотивации молодых библиотечных специалистов: от теории к практике (помощь опытных кадров в профессиональной адаптации молодых специалистов).	в течение года в течение года	администрация, кадровая служба заведующие отделами опытные специалисты отделов
5.	Развитие профессионального партнерства	5.1. Поддержание и развитие профессионального партнёрства с библиотеками республиканского, краевого и областного уровней	в течение года	администрация, отделы библиотеки, кадровая

		Северного Кавказа, ЮФО, Краснодарского края, Ростова-на-Дону и других регионов.		служба
6.	Анализ состояния трудовой деятельности работников ГБУК РА НБ РА	6.1. Проведение заседания комиссии и заведующих отделов, подводящих итоги работы и состояния трудовой дисциплины работников ГБУК РА НБ РА. .	один раз в полугодие	администрация, кадровая служба
7.	Работа над мотивационной привлекательностью работы в библиотеке	7.1. Создание оптимальных организационно-управленческих и социальных условий, делающих библиотеку привлекательным местом работы: внешняя оценка работы библиотеки, посещение библиотеки пользователями, творческая, интересная по содержанию работа.	в течение года	администрация, заведующие отделами, кадровая служба

Приложение 1

**Перечень целевых показателей эффективности деятельности
государственного бюджетного учреждения культуры Республики Адыгея
«Национальная библиотека Республики Адыгея» на 2025 год**

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Ед. изм.	Значение показателя эффективности (нарастающим итогом)		
			1 полугодие	9 месяцев	год
1	Количество единиц хранения в фонде	ед.	564 613	565 513	566 213
2	Объем электронного каталога	ед.	284 739	289 429	294 439
3	Количество библиографических записей электронного каталога, создаваемого библиотекой, в том числе переданного в Сводный каталог библиотек России	ед.	9 000	13 690	18 700
4	Количество оцифрованных документов	ед.	150	225	300
5	Число пользователей	чел.	10 200	12 250	15 000
6	Количество посещений на стационаре	чел.	75 725	93 425	124 025
7	Количество посещений вне стационара	чел.	100	200	300
8	Число обращений к библиотеке удаленных пользователей	ед.	14 350	22 000	30 004

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Ед. изм.	Значение показателя эффективности (нарастающим итогом)		
			1 полугодие	9 месяцев	год
9	Количество новых поступлений в фонд	ед.	2 300	3 200	3 900
10	Объем издательской продукции	ед.	-	1	2
11	Объем неопубликованных материалов (методические, библиографические пособия тематические списки литературы, информационные бюллетени и др.), названий	ед.	5	15	25
12	Количество справок, консультаций для пользователей	ед.	2550	3550	5000
13	Книговыдача	экз.	168 000	222 000	300 000
14	Доходы от приносящей доход деятельности, из них:	руб.	40 000	60 000	80 000
14.1	по программе «Пушкинская карта»	руб.	30 000	45 000	60 000
15	Выезды	ед.	11	20	27
16	Семинары, конференции, методические советы, творческие лаборатории, в онлайн и офлайн форматах	ед.	3	3	5
17	Объем реализации билетов по программе «Пушкинская карта»	ед.	120	180	240
18	Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и СМИ	%	100	100	100
19	Соответствие контента, проводимого по программе «Пушкинская карта», Указу Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»	%	100	100	100

Приложение 2

Государственное задание № 1
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование государственного
учреждения Республики Адыгея
(обособленного подразделения)

Государственное бюджетное учреждение культуры
Республики Адыгея «Национальная библиотека Республики
Адыгея»

Вид деятельности государственного
учреждения Республики Адыгея
(обособленного подразделения)

47. Культура и кинематография

(указываются виды деятельности государственного учреждения, по которым ему утверждается

Форма по
ОКУД
Код по
сводному
реестру

По ОКВЭД

Коды
0506001
792Ч4310
91 91.01

По ОКВЭД
По ОКВЭД

91
91.01

Часть I. Сведения об оказываемых государственных услугах

Раздел __1__

1. Наименование
государственной услуги

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотеки

Код по
общероссийскому
базовому перечню
или
региональному
перечню

ББ83

2. Категории потребителей
государственной услуги

Физические лица

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество государственной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество государственной услуги

Уникаль- ный номер реестрово- й записи	Показатель, характеризующий содержание государственной услуги.			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания государственной услуги		Показатель качества государственной услуги		Значение показателя качества государственной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества государственной услуги		
	наимено- вание показател- я	наименова- ние показателя	наименова- ние показател- я	наименова- ние показател- я	наимено- вание показате- ля	наименовани- е показателя	единица измерения		2025 год (очеред- ной финансо- вый год)	2026 год (1-й год плано- вого периода)	2027 год (2-й год планового периода)	в процен- тах	в абсолют- ных величинах
							наимено- вание	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

910100О.9 9.0.ББ83А А00000	С учетом всех форм			В стационар ных условиях		Динамика посещений пользовате й библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	2,50	2,60	2,70	5,00	-
910100О.9 9.0.ББ83А А02000	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Интернет		Динамика посещений пользовате й библиотеки (реальных и удаленных) по сравнению с предыдущим годом	процент	744	15,4	15,5	15,6	5 %	-

3.2. Показатели, характеризующие объем государственной услуги

Уникаль ный номер реестро вой записи	. Показатель, характеризующий содержание государственной услуги			Показатель, характеризующ ий условия (формы) оказания государственно й услуги		Показатель объема государственной услуги		Значение показателя объема государственной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги		
	наимен ование показат еля	наим енова ние показ ателя	наим енова ние показ ателя	наимено вание показате ля	наимен ова ние показат еля	наимено вание показате ля	единица измерения		2025 год (очеред ной финанс совый год)	2026 год (1-й год плано вого периода)	2027 год (2-й год плано вого периода)	20_год (очеред ной финанс совый год)	20_год (1-й год планово го периода)	20_год (2-й год планов ого период а)	в процент ах	в абсолют ных величин ах
							наимен ование	код по ОКЕИ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
910100	С			В		Количес	единиц	642	124 025	127 250	130 685				5,00	6 200

О.99.0.Б Б83АА0 0000	учетом всех форм			стационарных условиях		твое посещение	а									
910100 О.99.0.Б Б83АА0 2000	С учетом всех форм			Удаленно через сеть Интернет		Количество посещений Интернет-сайта	единица	642	30 004	34 655	40 060				5,00	1 500

Часть II. Сведения о выполняемых работах
Раздел __1__

1. Наименование работы библиографическая обработка документов и создание каталогов

Код
по
региональному
перечню

0714

2. Категории потребителей работы физические лица

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения наименование	код по ОКЕИ	2025 год (очередной финансовый год)	2026 год (1-й год планового периода)	2027 год (2-й год планового периода)	в проcent ах	в абсолютных величинах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
910100.Р.01 .1.07140001	Систематизация документов,			В плановой		Доля докуме	процент	744	6,3	6,3	6,3	-	-

002	создание электронного каталога			форме		нтов, внесен ных в электр онный катало г								

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникаль ый номер реестрово й записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующ ий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленн ых показателей объема работы3		
	наименовани е показателя	наимен ование показа теля	наимено вание показате ля	наименован ие показа теля	наименовани е показа теля	наименов ание показате ля	единица измерения		опис ание рабо ты	2025 год (очередн ой финансо вый год)	2026 год (1-й год планово го периода)	2027 год (2-й год планово го периода)	20_ год (очер едно й фина нсов ый год)	20_ год (1-й год план ового пери ода)	20_год (2-й год планов ого период а)	в проц ентах	в абсол ютны х велич инах
наименован ие							код по ОКЕ И										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
910100.P.0 1.1.071400 01002	Систематизац ия документов, создание электронного каталога			В плано вой форм е		Количес тво документ ов, ед.	едини ца	642		18 700	19 900	21 160				5.00	935.0 0

Приложение 3

План

основных (всероссийских (федеральных), межрегиональных (ЮФО, СКФО), региональных (Адыгея))

мероприятий на 2025 год

МЕРОПРИЯТИЯ				
Форма мероприятия	Название	Дата проведения	Место проведения	Ответственные
2025 ГОД – ГОД ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА				
80-ЛЕТИЕ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ ИСТОРИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ				
час мужества	«Освенцим. Без срока давности. Это надо помнить»	январь	НБ РА	читальный зал

	(27 января – День освобождения концлагеря Освенцим)			
блокадный лекторий	«Будем помнить подвиг Ленинграда» Дни воинской славы (81-я годовщина снятия блокады Ленинграда)	январь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, абонемент
исторический экскурс	«По страницам боевых сражений» (18 февраля – День освобождения Адыгеи от немецко-фашистских захватчиков)	февраль	НБ РА	абонемент
вечер фронтовой поэзии	«За други своя...» (поэзия, рожденная на СВО)	февраля	НБ РА	читальный зал
литературно-музыкальный час	«Театральные страницы в годы войны» (27 марта – День театра)	март	НБ РА	абонемент
час поэзии	Поэзия военных лет (21 марта – Всемирный день поэзии)	март	НБ РА	читальный зал
пешеходная экскурсия	«Места славы и памяти» (по памятным местам Майкопа, связанным с историей ВОВ)	март	НБ РА	отдел краеведческой и национальной литературы

лекция-концерт	Песня ковала Победу (к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)	апрель	НБ РА	отдел музыкально- нотной литературы
круглый стол	«В боях на Майкопском направлении: подразделения Красной армии в обороне Адыгеи» (презентация книг К. Г. Ачмиза и И. В. Бормотова)	апрель	НБ РА	читальный зал
викторина	«Страницы книг расскажут о войне» (к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)	апрель	НБ РА	информационно- библиографический отдел
акция высадки сирени	Сирень Победы (к 80-летию Победы в Великой Отечественной войны)	апрель	НБ РА	отдел технической и экономической литературы
библиолекторий	«Войны священные страницы» (9 мая – день Победы)	май	НБ РА	абонемент

час памяти	«Тот самый первый день войны» (22 июня – Начало Великой Отечественной войны)	июнь	НБ РА	абонемент
литературно-музыкальный час	«О тех словах, что звали нас к Победе»	сентябрь	НБ РА	абонемент
час истории	«Изломы судьбы» (1(13) августа – 155 лет Майкопскому отделу Кубанского казачьего войска)	сентябрь	НБ РА	читальный зал
час истории	«Изломы судьбы» (1(13) августа – 155 лет Майкопскому отделу Кубанского казачьего войска)	сентябрь	НБ РА	читальный зал
вечер памяти	«Встреча поколений» (к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне)	декабрь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе
библиолекторий	«Наследники героев» (9 декабря – День Героев Отечества)	декабрь	НБ РА	отдел краеведческой и национальной литературы
130-ЛЕТ СО ДНЯ ОСНОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ				

выставка	Библиотека, время, мы	июнь	НБ РА	ОТЭЛ
выставка	Очаг культуры и добра	июнь	НБ РА	отдел краеведческой и национальной литературы
выставка и библиографический обзор	«Книги из Майкопской городской общественной библиотеки»	сентябрь	НБ РА	сектор редких изданий
ОБЩЕБИБЛИОТЕЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ /АКЦИИ				
Акция	Библионочь	май	НБ РА	все отделы
Акция	Ночь искусств	ноябрь	НБ РА	все отделы
СОХРАНЕНИЕ ЯЗЫКА И КНИЖНОЙ КУЛЬТУРЫ				
познавательный час	«Мудрый толкователь слов» (225 лет В. И. Далю)	ноябрь	НБ РА	абонемент
ЛИТЕРАТУРНЫЕ ДАТЫ				
литературная гостиная	«Я растил себя поэтом...» (3 октября – 130 лет С. А. Есенину)	октябрь	НБ РА	читальный зал
литературный час	«Главный писатель мира» (Л. Н. Толстой)	ноябрь	НБ РА	читальный зал
час поэзии	«Война Константина Симонова»	ноябрь	НБ РА	читальный зал

	(28 ноября – 110 лет К. М. Симонову)			
ПОПУЛЯРИЗАЦИЯ ЛИТЕРАТУРЫ НА РАЗНЫХ ЯЗЫКАХ				
литературная гостиная	«Основатель английского романа» (365 лет со дня рождения английского писателя Д. Дефо)	февраль	НБ РА	отдел иностранной литературы
поэтический вечер	«Любовь в поэзии Низара Каббани»	март	НБ РА	отдел иностранной литературы
поэтический вечер	«Поэтический калейдоскоп» (21 марта – Всемирный день поэзии)	март	НБ РА	отдел иностранной литературы
мастер-класс	«Искусство арабской каллиграфии»	апрель	НБ РА	отдел иностранной литературы
литературная гостиная	«Мастер производственного романа» (105 лет со дня рождения американского писателя А. Хейли)	апрель	НБ РА	отдел иностранной литературы
дискуссионные качели	«Libraries: to Be or not to Be?» (27 мая – Общероссийский день библиотек)	май	НБ РА	отдел иностранной литературы
литературная печатка	«Мастер детективной прозы» (135 лет со дня рождения	сентябрь	НБ РА	отдел иностранной литературы

	английской писательницы А. Кристи)			
праздничный час	Международный день арабского языка	декабрь	НБ РА	отдел иностранной литературы
КУЛЬТУРА. ИСКУССТВО. ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				
арт-встреча (встреча с искусством)	«Мастер света» Куинджи А. И	январь	ГДК «Гигант» внестационарно	абонемент
арт-встреча	«Странные портреты Джузеппе Арчимбольдо»	март	ГДК «Гигант» внестационарно	абонемент
час музыки	Самая популярная опера в мире: Трагедия и триумф «Кармен» Ж. Бизе.	I квартал	НБ РА	отдел музыкально- нотной литературы
лекция – концерт	«Я желал бы всеми силами души, чтобы музыка моя распространилась» (7 мая – 185 лет со дня рождения русского композитора П. И. Чайковского)	май	НБ РА	отдел музыкально- нотной литературы
мероприятие, состоящее из различного рода тематических викторин	Коктейль викторинный	сентябрь	НБ РА	отдел музыкально- нотной литературы

лекция – концерт	Музыка вокруг нас	октябрь	НБ РА	отдел музыкально-нотной литературы
рассказ-обсуждение	«Живые картины Клода Моне» (14 ноября – 185 лет со дня рождения Клода Оскара Моне (1840–1926))	ноябрь	ГДК «Гигант» внестационарно	абонемент
рассказ-обсуждение	«Яркая звезда художника Николая Сапунова» (19 декабря – 145 лет со дня рождения Н. Н. Сапунова (1880–1912))	декабрь	ГДК «Гигант» внестационарно	абонемент
ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ				
праздничный час	«Женщины России» (8 марта – Международный женский день)	март	НБ РА	читальный зал
литературно-музыкальный час	«Свет материнской любви» (День матери – последнее воскресенье ноября)	ноябрь	НБ РА	абонемент
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ				
круглый стол, посвященный Всемирному дню	«Защита прав потребителей под патронажем	12 марта	НБ РА	отдел технической и экономической литературы

защиты прав потребителей	искусственного интеллекта»			
заседание Центра потребительской информации	«Самый востребованный закон»	22 апреля	НБ РА	отдел технической и экономической литературы
заседание Центра потребительской информации	«Финансовая грамотность каждый день!»	октябрь	НБ РА	отдел технической и экономической литературы
викторина	Конституция Российской Федерации	декабрь	НБ РА	информационно-библиографический отдел, ПЦПИ
ВОСПИТАНИЕ КУЛЬТУРЫ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ				
беседа	«Экстремизм: причины и последствия»	февраль	НБ РА	ПЦПИ
час мужества	«Памяти жертв террора»	сентябрь	НБ РА	ПЦПИ
викторина	«Этноквиз»	ноябрь	НБ РА	ПЦПИ
ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ. ТУРИЗМ				
глобус туристический	«Туристические маршруты Адыгеи»	сентябрь	НБ РА	читальный зал
круглый стол	«Меняй себя, а не	сентябрь	НБ РА	отдел технической

	планету!»			и экономической литературы
заседание центра экологической информации	«Самый драгоценный ресурс на земле» (проблемы чистой воды)	февраль	НБ РА	отдел технической и экономической литературы
заседание центра экологической информации	Сирень Победы	апрель	НБ РА	отдел технической и экономической литературы
ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ				
акция	«Мы против наркотиков»	июнь	НБ РА	ПЦПИ
РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА				
литературно-музыкальный час	«Русская, старинная, румяная, да блинная» (история русской масленицы)	февраль	ГБУ РА «Республиканский дом-интернат для пожилых инвалидов» внестационарно	абонемент
библиолекторий	«Театр на книжной полке» (лекторий о знаменитых актерах)	март	ГБУ РА «Республиканский дом-интернат для пожилых инвалидов»	абонемент
литературно-музыкальный час	«О тех словах, что звали нас к Победе» (стихи и песни военных лет)	май	ГБУ РА «Республиканский дом-интернат для пожилых инвалидов»	абонемент
библиолекторий	«Путешествие в страну хороших манер»	июнь	ГБУ РА «Республиканский дом-интернат для пожилых	абонемент

			инвалидов»	
библиолекторий	«Адыгея вчера и сегодня» (история образования республики)	октябрь	ГБУ РА «Республиканский дом-интернат для пожилых инвалидов»	абонемент
ПРОГРАММА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПУШКИНСКОЙ КАРТЕ				
мастер-класс	«Тайны адыгских тамг»	январь	НБ РА	Кучмезова А. Р. Данильченко А. Е.
литературно-музыкальный час	«Русская, старинная, румяная, да блинная Масленица»	февраль	НБ РА	Схакумидова А. И.
круглый стол	«Финансовая грамотность=финансовая безопасность»	март	НБ РА	Плотнерчук Н. П.
пешеходная экскурсия	«Места славы и памяти» (по памятным местам Майкопа, связанным с историей ВОВ)	март	НБ РА	Данильченко А. Е.
историко-просветительский лекторий	«Тайны Древней земли»	апрель	Музей Востока РА	Волковец М. В. Данильченко А. Е.
историко-просветительский лекторий	«Вехи историй Майкопа. Кредитные организации»	май	НБ РА	Плотнерчук Н. П.

концерт памяти	«Виктор Цой - Легенда»	сентябрь	НБ РА	Кучмезова А. Р.
экскурсия	«Редкие издания и книжные памятники: история Майкопа в книжных коллекциях»	октябрь	НБ РА	Магдина С. Л.
лекция-концерт	«Пушкиниана в музыке: от классики до современности»	ноябрь	НБ РА	Хапиштова М. Н.
библиолекторий	«Герои и подвиги» (о подвигах российских солдат в зоне СВО)	декабрь	НБ РА	Схакумидова А. И.
мастер-класс по английскому языку	«Английский для вас»	ежемесячно (01.03-30.11)	НБ РА	отдел иностранной литературы
мастер-класс по арабскому языку	«Арабский с нуля»	ежемесячно (01.03-30.11)	НБ РА	отдел иностранной литературы
РАБОТА КЛУБОВ				

Поэтический клуб Заседания литературного объединения «Оштен»	в течение года	НБ РА	сектор текущих периодических изданий
Часы английского	еженедельно	НБ РА	отдел иностранной литературы
Клуб любителей арабского языка	еженедельно	НБ РА	отдел иностранной литературы

КРАЕВЕДЕНИЕ				
дискуссия-обсуждение	«Романы И. Ш. Машбаша на арабском языке»	февраль	НБ РА	отдел иностранной литературы
творческая мастерская	«Мир кукол Евгении Быковой» (художница, волонтер Дома Шварца)	февраль	НБ РА	гл. биб. по мас. работ
литературный вечер	«Молодые голоса адыгейской поэзии и прозы» (ко Дню адыгейского языка и письменности)	март	НБ РА	гл. биб. по мас. работе
Беседа-обсуждение	«Знание – ключ к сохранению духовно-нравственных ценностей» (при участии заместителя муфтия по молодежной политике, имама Аскера Тхаркахова)	апрель	НБ РА	гл. биб. по мас. работе
творческая встреча	«АЩЭМЭЗ» (о творчестве фольклорно-этнографического ансамбля)	май	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, отдел краеведческой и национальной литературы

юбилейная встреча	«Неиссякаемый родник таланта» (к 95-летию со дня рождения поэта, прозаика, Героя Труда России, народного писателя РА, КБР, КЧР и Абхазии, заслуженного деятеля искусств Кубани И. Ш. Машбаша)	май	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, отдел краеведческой и национальной литературы
мастер-класс	«Золотые нити Сатаней»	июнь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, отдел краеведческой и национальной литературы
презентация книг Ложкина Н. В., и Подольак Е.С.	«Очерки по истории г.Майкопа» и «Старый город»	июнь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, отдел краеведческой и национальной литературы
творческая встреча	«С песней по жизни» (к 85-летию со дня рождения Ю. М. Чирга, адыгейского композитора, заслуженного работника культуры Российской Федерации)	август	НБ РА	гл. биб. по мас. работ
круглый стол	«Народный поэт-ашуг» (к 170-летию адыгейского народного поэта Цуга Теучежа)	сентябрь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе, отдел краеведческой и национальной литературы

праздничный вечер	«Маленькая академия» (к 100-летию со дня основания Адыгейского педагогического колледжа имени Х. Б. Андрухаева)	октябрь	НБ РА	гл. биб. по мас. работ
вечер памяти	«Патриот своего народа» (к 80-летию со дня рождения ученого-историка, общественного деятеля А. Н. Абрегова)	ноябрь	НБ РА	гл. биб. по мас. работе

ОБЩЕБИБЛИОТЕЧНЫЕ ВЫСТАВКИ				
Тема	Название	Дата проведения	Место проведения	Ответственный / участники
День снятия блокады	«Ты выстоял, непокоренный Ленинград»	Январь	НБ РА, ч/з	Читальный зал
День защитника Отечества	«Мужество. Доблесть и Честь»	Февраль	НБ РА, ч/з	Абонемент
Международный женский день	«Галерея знаменитых россиянок»	Март	НБ РА, ч/з	Отдел периодики
День космонавтики	«Герои звездных дорог»	Март	НБ РА, ч/з	Т/О
День Победы	«Величие народного подвига»	Май	НБ РА, ч/з	Читальный зал
День славянской письменности и культуры	«Живое слово мудрости»	Май	НБ РА, ч/з	Читальный зал

Пушкинский день России	«Пушкин - вот истинно русская душа...»(цитата С. Есенина)	Июнь	НБ РА, ч/з	Абонемент
День России	"Вместе мы - Россия"»!	Июнь	НБ РА, ч/з	Отдел периодики
День любви, семьи и верности	«Это главное слово - семья»	Июль	НБ РА, ч/з	Отдел периодики
3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом	«Осторожно, терроризм!»	Сентябрь	НБ РА, ч/з	ПЦПИ
130 лет со дня рождения Сергея Есенина	«Певец просторов русских...»	Октябрь	НБ РА, ч/з	Абонемент
День народного единства	«В единстве народа – сила страны»	Ноябрь	НБ РА, ч/з	Читальный зал
День героев Отечества	«Державы российской герои»	Декабрь	НБ РА, ч/з	Абонемент

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

АБ – АБОНЕМЕНТ

АДМ - АДМИНИСТРАЦИЯ

ИБО – ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

МБА И ЭДД – МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ И ЭЛЕКТРОННАЯ ДОСТАВКА ДОКУМЕНТОВ

НМО – НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

ОАиМБП – ОТДЕЛ АВТОМАТИЗАЦИИ И МЕХАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ

ОГБ – ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОГРАФИИ

ОИЛ – ОТДЕЛ ИНОСТРАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОКиОК – ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ КАТАЛОГОВ

ОКНЛ – ОТДЕЛ КРАЕВЕДЧЕСКОЙ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ОМНЛ – ОТДЕЛ МУЗЫКАЛЬНО-НОТНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ООД – ОТДЕЛ ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТОВ

ООКХ – ОТДЕЛ ОСНОВНОГО КНИГОХРАНЕНИЯ

ОТЭЛ – ОТДЕЛ ТЕХНИЧЕСКОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПЦПИ – ПРАВОВОЙ ЦЕНТР ПУБЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

СРИ – СЕКТОР РЕДКИХ ИЗДАНИЙ

СТПИ – СЕКТОР ТЕКУЩИХ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

ЧЗ – ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ