

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КРЫМСКОТАТАРСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. И. ГАСПРИНСКОГО»

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель министра
культуры Республики Крым
О. В. Булова

« _____ » _____ 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК РК
«РКБ им. И. Гаспринского»
Г. С. Ягьяева

« _____ » _____ 2026 г.



ПЛАН производственно-творческой деятельности на 2026 год



г. Симферополь, 2025

I. Основные задачи и направления деятельности библиотеки

Создавая условия для обеспечения конституционных прав граждан на свободный доступ к информации, знаниям и культуре, обеспечивая равные информационные возможности для развития современной интеллектуальной и творческой личности, Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека» четко определяет следующие цели и задачи на 2026 год:

- участие в федеральных, межрегиональных программах, способствующих модернизации и развитию информационно-библиографического обслуживания населения;
- обеспечение равного доступа всех категорий пользователей к региональным российским и мировым информационно-библиотечным ресурсам на основе внедрения новых информационных технологий;
- библиографическая и компьютерная обработка национальных рукописных и печатных документов, формирование каталогов, в том числе сводных, электронных баз данных, электронных библиотек;
- повышение престижа книги и чтения;
- осуществление комплекса организационных и практических мероприятий по популяризации информации о видных крымскотатарских общественных деятелях, увековечиванию памяти писателей – уроженцев городов и сел Крыма;
- изучение и сохранение национального культурного наследия народов, проживающих в Крыму (коллекций и собрания национальных и рукописных печатных документов);
- осуществление комплекса организационно-методической помощи библиотекам Крыма в организации библиотечного обслуживания крымскотатарского населения, методическом обеспечении популяризации изданий на родном языке;
- комплектование книжных фондов по профилю библиотеки, их всестороннее раскрытие и популяризация, сохранность и безопасность фондов (создание резервных копий);
- повышение качества оказания услуг пользователям библиотеки путём создания благоприятных условий обслуживания, развития библиотечно-информационных ресурсов и обеспечение их доступности для всех категорий пользователей на основе информационно-коммуникационных технологий;
- совершенствование навыков информационной и компьютерной грамотности;
- обеспечение доступа к сетевым удаленным документам;
- обеспечение эффективной профессиональной ориентации, активное содействие просвещению, непрерывному образованию;
- создание в библиотеке благоприятной пользовательской среды для позитивной самореализации, творческого развития и социализации (развитие духовно-нравственной культуры);
- поддержка и развитие кадрового потенциала библиотеки, особенно молодых сотрудников;
- активное привлечение внебюджетных средств на решение актуальных библиотечных проблем;
- повышение престижа и привлекательности профессии библиотекаря в обществе.

II. Участие в реализации государственной политики в сфере культуры, библиотечного дела, выполнение государственных и республиканских программ и планов мероприятий

Работа Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека» будет проводиться в соответствии с государственной и региональной политикой в области культуры, библиотечного дела, информации, основанной на законодательной и нормативно-правовой базе, определяющей деятельность библиотеки:

- ✓ Гражданский кодекс Российской Федерации от 13.07.2015 г. № 268-ФЗ.
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
- ✓ Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. от 24.06.2025г.).
- ✓ Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 185-ФЗ «О библиотечном деле» (с изм. от 14.04.2023 г.).
- ✓ Федеральный закон от 22.12.2020 г. №463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О библиотечном деле» в части совершенствования порядка государственного учета книжных памятников»
- ✓ Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019 г.).
- ✓ Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации» (с изм. от 08.12.2020 г.).
- ✓ Федеральный закон от 29.10.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.).
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.12.2020 г.).
- ✓ Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 26.12.2024 г.).
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 30.11.2024 г.).
- ✓ Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изм. от 27.10.2025 г.).
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.06.2025 г.).
- ✓ Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2025 г.).
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 31.07.2025 г.).
- ✓ Федеральный закон от 01 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (с изм. и доп. от 22.04. 2024г.).
- ✓ Федеральный закон от 20 октября 2022 г. № 402-ФЗ «О нематериальном этнокультурном достоянии Российской Федерации».
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 25.12.2025г. № 962 «О проведении в Российской Федерации Года единства народов России».
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства».
- ✓ Указ Президента Российской Федерации «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия науки и технологий» от 25 апреля 2022 года №231
- ✓ Указ Президента РФ от 25 ноября 2025г. № 858 "О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года»
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 08 августа 2016 г. № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг».
- ✓ Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 г. № 2043-р «Об утверждении Концепции Национальной программы повышения уровня финансовой грамотности населения Российской Федерации».
- ✓ Распоряжение Правительства РФ от 29.02.2016 г. № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года».
- ✓ Распоряжение Правительства РФ от 13 марта 2021 года № 608-р «Об утверждении Стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года».
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма».
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 г. № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги».
- ✓ Закон Республики Крым от 25.12.2015 г. № 199-ЗРК «О библиотечном деле».
- ✓ Закон Республики Крым от 27.03.2017 № 368-ЗРК/2017 «Об обязательном экземпляре документов» (с изм. от 29.09.2022 г.)
- ✓ Указ Главы Республики Крым от 18.12.2014 г. № 522-У «Об утверждении Концепции патриотического и духовно-нравственного воспитания населения в Республике Крым».
- ✓ Распоряжение Главы Республики Крым от 08.12.2025 г. №2553-рг «О проведении в 2026 году в Республике Крым Года крымского гостеприимства»
- ✓ Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.09.2007 г. № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».
- ✓ Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.11.2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
- ✓ Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 22.06.2011 г. № 737 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания».
- ✓ Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 г. № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда, на работы, выполняемые в библиотеках».
- ✓ Приказ Министерства культуры Республики Крым от 28.11.2016 г. № 330 «Об утверждении Концепции развития библиотечного дела в Республике Крым на период 2030 года».

- ✓ Приказ Министерства культуры Республики Крым от 01.10. 2018 г. №214 «Об утверждении Модельного стандарта деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Республики Крым»
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022г. №527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»
- ✓ Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти от 31.10.2015 г.
- ✓ Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы.
Юбилейные даты:
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 08.11.2023 г. № 843 «О праздновании 225-летия со дня рождения В.И. Даля»
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 958 «О праздновании 80-летия со дня рождения В.В. Жириновского»
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2025 г. №134 «О праздновании 200-летия со дня рождения М.Е. Салтыкова-Щедрина»
- Руководством к действию также стали:
- ✓ 2026 год объявлен в Содружестве Независимых Государств Годом охраны здоровья (*Решение глав СНГ от 14 октября 2022 года*)
- ✓ 2022-2032 – Международное десятилетие сближения культур.
- ✓ 2022 - 2032 – Международное десятилетие языков коренных народов.

III. Основные показатели деятельности библиотеки на 2026 год (в т.ч. показатели Государственного задания)

Процессы деятельности	План на 2026 год	Выполнение показателя по кварталам (по нарастающей)			
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1. Обслуживание пользователей					
1.1 Число зарегистрированных пользователей <i>(в стационарных, внестационарных и удаленных условиях)</i>	5030	1510	3020	4025	5030
<i>- из них по ЕРК</i>	5000	1500	3000	4000	5000
в т.ч. количество посещений в стационарных условиях	35400	9025	19525	27270	35400
<i>- из них посещение библиотечных мероприятий</i>	3000	1100	2100	2400	3000
в т.ч. количество посещений во внестационарных условиях	800	250	500	600	800
в т.ч. число посещений веб-сайта библиотеки	78700	26050	51100	63150	78700

1.3 Выдача документов (в стационарных, внестационарных и удаленных условиях)	88700	23550	49750	65900	88700
- из них выдано документов во внестационарном режиме (пункт внестационарного обслуживания)	250	63	126	180	250
2. Организация и проведение библиотечных мероприятий					
2.1 Количество библиотечных мероприятий	180	57	100	132	180
- в т.ч. культурно-массовых мероприятий	165	51	91	121	165
- из них имиджевых	12	4	7	10	12
- в т.ч. книжные выставки, просмотры, полки и др.	15	6	9	11	15
3. Формирование библиотечного фонда					
Объем библиотечного фонда	73413	72813	73013	73213	73413
- в т.ч. объем новых поступлений	1200	300	600	900	1200
- в т.ч. списание	400	100	100	100	100
Количество оцифрованных документов	100	20	40	70	100
4. Библиографическая обработка документов и создание каталогов					
Количество внесенных библиографических записей в каталоги	2000	500	1050	1450	2000
5. Проведение методических мероприятий					
Количество проведенных мероприятий (методических)	9	2	5	7	9
Количество методических пособий	4	1	2	3	4
Количество выездов, командировок с целью оказания практической методической помощи	15	4	8	11	15

Библиотечные проекты

<i>Название проекта</i>	<i>Сроки действия</i>
Культурно-просветительский проект «Нур» («Просвещение») (чтения, конференции, авторские площадки)	2000 -2026 гг.
Историко-патриотический проект «Хатыра» («Память»)	2010-2026 гг.
Виртуальный проект «Великая Отечественная война в судьбе моего народа»	2019-2026 гг.
Культурно-краеведческий проект «АНА-ЮРТ» («Крым, в котором мы живем»)	2013 -2026 гг.
Стажировочная площадка «АРТ-мастерская» (волонтерский проект)	2018-2026 гг.
Социально-ориентированный проект «Аиле» («Семья»)	2015-2026 гг.
Социально-ориентированный проект «Мусавийлер мейданы» («Территория равных»)	2016-2026 гг.
Культурно-просветительский проект «Экологи - Я» - (охрана природы, здоровый образ жизни)	2017-2026 гг.
Познавательно-просветительский проект «Имею право»	2017-2026 гг.
Социально-просветительский проект «МинФин: максимально информации о финансах»	2024-2026 гг.
Информационно-рекламный проект «Библиотечное медиапространство»	2014-2026 гг.
Выставочный проект «Мир. Художник. Образ»	2016-2026 гг.
Культурно-досуговый проект «Летние приключЕНИЯ»:	2019-2026 гг.

IV. Формирование библиотечных ресурсов в традиционном и электронном варианте. Учет и сохранность фондов

№	Наименование процессов	План		I кв.	II кв.	I полуг.	III кв.	IV кв.	Ответственные
		2025	2026						
1	Формирование фонда. Комплектование								Аблаева А.Р.
1.1	Оформление заказов на получение документов (закупка литературы за счет бюджетных средств)	3	3	-	апрель	-	-	сентябрь	- // -
1.2	Оформление заказа на переплет крымскотатарских газет за 2025 год	1	1	март	-	-	-	-	- // -
1.3	Переписка. Оформление писем авторам, издателям, частным лицам, организациям, учреждениям (официальные и по электронной почте)	200	200	50	100	100	150	200	- // -
1.4	Связь по телефону с организациями, учреждениями, издательствами, авторами	200	200	50	100	100	150	200	- // -
1.5	Посещение издательств, Медицентра м. И. Гаспринского, КИПУ (ред.-издат. отдел), библиотек и частных лиц	20	10	2	5	5	7	10	Аблаева А.Р. Аметова Э.Э.
1.6	Поездка за партиями литературы из частных коллекций и магазинов	20	10	2	5	5	7	10	Аблаева А.Р.
1.7	Оформление подписки на периодические издания								Аблаева А.Р.
	2-е полугодие 2026 г.	1	1	-	май	-	-	-	- // -
	1-е полугодие 2027 г.	1	1	-	-	-	-	ноябрь	- // -
1.8	Посещение почты для получения посылок	10	10	2	5	5	7	10	- // -
1.9	Сверка изменений в Федеральном списке экстремистской литературы с основным фондом библиотеки	44	44	11	22	22	33	44	Аблаева А.Р.
1.10	Сверка поступивших документов с Федеральным списком экстремистской литературы	1000	1000	250	500	500	750	1000	- // -
2	Поступление в фонд библиотеки	1200	1200	300	600	600	900	1200	Аблаева А.Р.
	книги	1010	1010	255	505	505	760	1010	- // -
	журналы	100	100	25	50	50	75	100	- // -
	газеты	40	40	10	20	20	30	40	- // -
	электронные документы	50	50	10	25	25	35	50	- // -
3	Прием и учет поступивших изданий								Аблаева А.Р.
3.1	Прием партий изданий, сверка с сопроводительным документом, определение цены изданий без сопроводительного документа, подсчет суммы, штемпелевание	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -

3.2	Учет библиотечного фонда, запись в инвентарные книги, подсчет суммы по инвентарям, распределение по отраслям знания, структурным подразделениям	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
3.3	Составление актов на поступления без сопроводительного документа (поступивших в качестве пожертвования) и с сопроводительным документом	100	100	25	50	50	75	100	- // -
3.4	Запись в книге суммарного учета	110	110	27	54	54	81	110	- // -
4	Библиографическое описание, систематизация документов								Аметова Э.Э.
4.1	Сверка на дублетность с ГАК	1600	1600	400	800	800	1200	1600	- // -
4.2	Сверка на наличие записи в ЭК	1600	1600	400	800	800	1200	1600	- // -
4.3	Приписка дублетов в ГАК	400	400	100	200	200	300	400	- // -
4.4	Ввод дублетов в базу данных	400	400	100	200	200	300	400	- // -
4.5	Индексирование (систематизация) документов	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
4.6	Предметизация документов	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
4.7	Определение авторского знака	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
4.8	Формирование БЗ для электронного каталога (ввод в ЭБД новых поступлений)	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
4.9	Участие в ЭСКК РК: экспортирование записей	100	100	25	50	50	75	100	- // -
4.10	Редактирование БЗ электронного каталога	500	500	125	250	250	375	500	- // -
5	Распечатка карточек	5200	5200	1300	2600	2600	3900	5200	Аметова Э.Э.
	алфавитная (ГАК)	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
	топографическая	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
	книжный формуляр	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
6	Техническая обработка новых поступлений	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	Аметова Э.Э.
7	Передача новых поступлений в структурные подразделения библиотеки	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	Аметова Э.Э.
8	Работа с каталогами								Аметова Э.Э.
8.1	Включение карточек в каталоги	3200	3200	800	1600	1600	2400	3200	- // -
	генеральный алфавитный каталог	1200	1200	300	600	600	900	1200	- // -
	топографический каталог	2000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
8.2	Редактирование каталогов	100	100	25	50	50	75	100	- // -
9	Рекомплектование. Исключение документов из учетных форм	200	400	100	200	200	300	400	Аблаева А.Р. Аметова Э.Э.
9.1	Прием актов (просмотр литературы, подсчет суммы, индексация)	4	4	1	2	2	3	4	Аблаева А.Р.

9.2	Исключение из инвентарных книг	100	400	100	200	200	300	400	Аметова Э.Э.
9.3	Исключение из каталогов	400	800	200	400	400	600	800	- // -
9.4	Исключение из базы данных АС	100	400	100	200	200	300	400	- // -
10	Регистрация и обработка периодических изданий	2500	2500	625	1250	1250	1875	2500	Аметова Э.Э.
10.1	газет	2200	2200	550	1100	1100	1650	2200	- // -
	журналов	300	300	75	150	150	225	300	- // -
10.2	Оформление картотеки регистрации периодических изданий на 2026 год	1	1	январь	-	-	-	-	- // -
11	Работа по распределению литературы								Аблаева А.Р.
11.1	Поступление	4000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
11.2	Сверка с сопроводительными документами	4000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
11.3	Составление разрядок	40	20	5	10	10	15	20	- // -
11.4	Составление актов приема-передачи	80	30	7	15	15	22	30	- // -
11.5	Распределение книг по полкам (упаковка)	4000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
11.6	Выбытие	4000	2000	500	1000	1000	1500	2000	- // -
12	Работа с сайтом библиотеки								Аблаева А.Р.
12.1	Составление списка литературы, полученной в фонд по Закону об обязательном экземпляре документов	4	4	1	2	2	3	4	- // -
12.2	Составление библиографического описания на подаренные издания для размещения на сайте: благодарности	80	80	20	40	40	60	80	- // -
13	Расчет потребности и оформление заказов на бибтехнику	2	2	-	-	-	-	ноябрь	Аблаева А.Р.
14	Мероприятия								
14.1	«День книги – каждый день»: обзор-презентация новых поступлений книг – на сайт библиотеки	3	3	1	-	1	2	3	Аметова Э.Э.
14.2	«Чтобы умными нам быть, нужно с книгами дружить» (к Международному дню детской книги): обзор-презентация новых поступлений детских книг – на сайт библиотеки	1	1	-	1	1	-	1	Аметова Э.Э.
14.3	«Дарите книги с любовью» к Международному дню дарения книг): благотворительная акция дарения	1	1	1	-	1	-	1	Аблаева А.Р.

Работа по сохранности фондов

№	Направления работы	Содержание работы	Срок	Исполнители
1	Сохранение фондов	Поддержание оптимального температурно-влажностного и светового режима	1-4 кв.	Аблаева А.Р. Аметова Э.Э. совместно с сотрудниками структурных подразделений библиотеки
2	Безопасность фондов	Обеспечение защиты документов от краж и хищений, актов вандализма, аварийных ситуаций	1-4 кв.	
3	Пожарная безопасность	Систематический контроль за соблюдением мер по соблюдению пожарной безопасности	1-4 кв.	
4	Проверка фонда	Организация и проведение плановых проверок фонда		
		Организация и проведение внеплановых проверок фонда	1-4 кв.	
5	Возмещение ущерба	Обеспечение компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки в случае нарушения ими правил пользования библиотечными фондами	1-4 кв.	

Работа по изучению фондов

№	Направления работы	Содержание работы	Срок	Исполнители
1	Анализ фондов	Участие в комплексном изучении состояния и использования библиотечного фонда	1-4 кв.	Аблаева А.Р. Аметова Э.Э.
2	Анализ периодических изданий	Изучение востребованности периодических изданий	1-4 кв.	

Методическая работа

№	Направления работы	Содержание работы	Срок	Исполнители
1	Помощь библиотекам РК	Оказание методической и практической помощи по вопросам комплектования, учета, обработки и сохранности фонда	1-4 кв.	Аблаева А.Р. Аметова Э.Э.
2.	Участие в семинарах, конференциях, вебинарах		1-4 кв.	- // -

V. Основные показатели работы отдела редких книг, рукописных и архивных материалов

№ п/п	Процессы работы	План на 2025	План на 2026	В том числе по кварталам			
				I	II	III	IV
1	Количество посещений	2120	2125	565	1165 (600)	1625 (460)	2125 (500)
2	Выдача документов	6300	6300	1550	3275 (1725)	4750 (1475)	6300 (1550)
3	Электронная база данных	1675	1725	260	720 (465)	1265 (540)	1725 (460)

Производственная деятельность

№	Наименование работы	План		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Ответственные за выполнение
		2025	2026					
1	Составление БД:	1675	1725	260	465	540	460	Сотрудники отдела
	БД РЕДКИЙ ФОНД; БД ТЕРДЖИМАН; БД ПЕРЕВОДЧИК; БД АРХИВ; Пополнение электронного каталога фотографий: DOMINION							
2	Справочное обслуживание	420	420	100	110	110	100	Сотрудники отдела
3	Информации на сайт библиотеки:							Сотрудники отдела
	- о поступивших материалах (по мере поступления)							
4	Обслуживание исследователей в отделе редких книг рукописных и архивных материалов							Сотрудники отдела
	Посещение	2120	2125	565	600	460	500	
	Выдача документов	6300	6300	1550	1725	1475	1550	
5	Работа с архивными материалами:							Сотрудники отдела
	Работа по систематизации архива Дагджи Т.: - Ввод в ИРБИС							
	Работа по систематизации архива - составление описи; - Ввод в ИРБИС							
6	Составление паспорта архива	1	1	-	-	-	1	

Научная редакционно-издательская деятельность

№	Наименование работы	План		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Ответственные
		2025	2026					
	Издательская деятельность:							
1	- Продолжение работы по составлению библиографического указателя газеты «Терджиман»-«Переводчик» за 1889 гг.		1	в/т года	в/т года	в/т года	в/т года	Сотрудники отдела
	- Продолжение работы по составлению библиографического указателя «Илери», 1926-1930		1	в/т года	в/т года	в/т года	в/т года	Сотрудники отдела
2	У книжной полки		4	1	1	1	1	Эмиров А. Р.

VI. Справочно-библиографическая и информационная работа Основные показатели

	Название	План 2026	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1.1	Количество посещений	300	75	75	75	75
1.2	Книговыдача	900	225	225	225	225
	Организация и ведение СБА					
1.3	Просмотр и отбор материалов из книг, текущих периодических изданий для включения в СБА					
	- книги	400	100	100	100	100
	- газеты (назв., экз.)	17	ежедневно			
	- журналы (назв.)	15	по мере поступления			
	Работа с фондом – выявление документов для дальнейшего ввода в ЭБД		В течение года			
1.4	Текущее библиографирование журнальных, газетных статей, сборников, библиографических пособий: ознакомление с содержанием издания, выявление, составление аналитической росписи – ввод в ЭБД	1500	375	375	375	375
	– в том числе в Электронный каталог:	1105	275	275	280	275
1.5	Учет поступающих периодических изданий					

Информационно-библиографическая, справочно-библиографическая деятельность

2.1	Справочно-библиографическое обслуживание в режиме «запрос – ответ» (виртуальная справка для удаленных пользователей)	справочно-библиографическое обслуживание пользователей выполняется всеми сотрудниками отдела				
2.2	Прием библиографических запросов (прием библиографического запроса; уточнение темы, целевого и читательского назначения)	ежедневно				
2.3	Библиографические справки и консультации д/пользователей	1160	290	290	290	290
	- из них: справки д/удаленных пользователей	205	50	50	55	50
	- из них: письменные справки	50	13	13	13	11
2.4	Учет справочно-библиографического обслуживания	в течение года				
2.5	Рассылка на электронные адреса аннотированных списков новых поступлений, «Хроники культурной жизни крымскотатарского народа»: Госкомнац; Медиациентр им. И. Гаспринского; ДУМК; отдел культуры Симферопольского района и др.	в течение года				
2.6	Информационно-библиографическая деятельность. Справочно-библиографическое обслуживание индивидуальных пользователей и групповых абонентов. Библиографическое информирование: <i>Количество абонентов информации: в т.ч.:</i>	План 2026	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
		22	7	7	5	3
	- групповой	9	2	3	2	2
	- индивидуальной	13	5	4	3	1
	- количество информации	95	24	24	24	23
	Массовое информирование. Групповое информирование					
	<i>Тематические дни информации</i>	6	-	2	2	2
2.7	WEB-библиографическая деятельность (Информирование на сайте библиотеки):	5				
	Библиогид: «Лоции в мире знаний» – информационный аннотированный обзор-презентация энциклопедической и справочной литературы			1		
	Книгогид: Раскрывая наши фонды – аннотированный обзор-презентация		1			
	Селям, койчигим! – аннотированный список книг о сёлах Крыма– аннотированный обзор-презентация книг, посвящённых крымскотатарском сёлам					1
	Медиа-экскурс (хроника) «Время выбрало их» – посвященный участникам СВО	В течение года				
	Формирование электронного ресурса:	В течение года				

	Детская страничка сайта: стихи А. Барто, Джанни Родари, К. Чуковского в переводах на крымскотатарский язык					
2.8	Формирование информационной культуры пользователей. Повышение информационно-библиографической культуры пользователей: – Консультации по ББЗ (библиотечно-библиографические знания – индивидуальные и групповые) по темам: Как найти нужную книгу в библиотеке? Как правильно ориентироваться в библиотечном пространстве? ; СБА библиотеки: Каталоги и картотеки библиотеки ; Как правильно оформить реферат, доклад – правила оформления библиографических списков ; – Консультации по работе с Электронным каталогом (индивидуальные и групповые) – пути информационного поиска информации	300	75	75	75	275
	Обзорные экскурсии	по необходимости				
2.9	Организация информационной среды: Постоянно действующая выставка библиопродукции – «Мир библиографии» (цитата: «Половина знаний состоит в том, чтобы знать, где искать знания». – День одной книги – Юбилей на книжной полке	в течение года				

Издательская деятельность

Рекомендательная библиография. Библиопродукция: Библиографирование. Составительская библиографическая работа		План 2026	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
	Наименование	23				
3.1	Хроника культурной деятельности	12	3	3	3	3
	Информационный проспект новых поступлений	3	1	1		1
	Календарь знаменательных дат на 2026 год	1			1	
	«Жизнь в гармонии»: информдосье (к 80-летию со дня рождения М. Чурлу)	1	1			
	«Музыкант, композитор»: информдосье (к 95 -летию со дня рождения Къабула Сеитвелиева)	1		1		
	«Бешик йырлары»: рекомендательный тематический список литературы	1		1		
	«Селям, койчигим!»: аннотированный список книг о крымскотатарских сёлах Крыма	1				1
	В. В. Маяковский в переводах на крымскотатарский язык: буклет	1			1	

	«Народы дружат книгами»: рекомендательный список книг (к Году единства народов России)	1				1
	«Поэт, драматург, несирадж»: библиографический указатель (к 145-летию со дня рождения Усеин Шамиль Тохтаргазы)	1			1	
	Организация и выполнение работы по выявлению массива основных библиографических записей в базах данных библиотеки для сбора материала по Исмаилу Гаспринскому (для подготовки к изданию библиографического указателя)	В течение года				

Формирование, совершенствование и пропаганда справочно-библиографического аппарата библиотеки

	Содержание работы	Сроки
4.1	Обеспечение оперативности и полноты, раскрытие различных тем в картотеках и ЭБД.	постоянно
	Работа по формированию библиографических записей для ЭБД: – Аналитическая роспись журнальных, газетных статей по всем БД – Своевременно выделять новые актуальные разделы и рубрики в БД	постоянно
4.2	Техническое усовершенствование поисково-вспомогательного аппарата каталогов и картотек; разработка алгоритма поиска информации, т. е. системы навигации по каталогам.	постоянно
4.3	Формирование у пользователей умений, связанных с поиском информации, работе с новыми компьютерными технологиями при работе с ЭБД	постоянно
4.4	Обучающие практики по ведению ЭБД (биб-ка им. И. Франко)	по необходимости
4.5	Участие в проекте ЭСКК (электрон. сводный краевед. каталог – биб-ка им. И. Франко)	ежеквартально
4.6	Редактирование словарей в ЭБД «Аналитика»	По необходимости

Методическая работа

	Содержание работы	Сроки
5.1	Выезды в библиотеки муниципальных образований РК с целью оказания методической и консультационной помощи по информационно-библиографическому обслуживанию крымскотатарского населения	в течение года
5.2	Организация и проведение Республиканского семинара-практикума «Практики и технологии информационно-библиографической деятельности библиотеки»	сентябрь

Участие в мероприятиях, проводимых библиотечным сообществом

6.1	Участие в секции по координации информационного обслуживания населения и справочно-библиографической работы Межведомственного Совета республиканских и научных библиотек Республики Крым (организатор ГБУК РК «КРУНБ им. И. Франко)	май выступление по необходимости
6.2.	Участие в секции по краеведческой деятельности библиотек Межведомственного Совета республиканских и научных библиотек Республики Крым (организатор ГБУК РК «КРУНБ им. И. Франко)	ноябрь выступление по необходимости
6.3	Участие и выступление в работе научных, профессиональных конференций, семинарах	в течение года

VII. Основные показатели работы отдела информационных технологий

п\п	Процессы работы	План на 2025 год	План на 2026 год	В том числе по кварталам (с нарастающим итогом)			
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	Количество обращений в библиотеку удаленных пользователей на веб-сайт библиотеки, ед.	78500	78700	26050	51100	63150	78700
2	Количество документов, переведенных в эл. вид и доступных пользователям (Оцифровка)	100	100	20	40	70	100
3	Количество выданных документов из фондов библиотеки (в удалённом режиме)	300	300	90	180	240	300

Производственная деятельность

№	Содержание работы в плановый период	Период	Исполнитель
1	<i>Автоматизация основных технологических процессов на базе АБИС «ИРБИС»</i>		
1.1	Сопровождение и администрирование АБИС «Ирбис 64»: серверная часть, базы данных, клиентские рабочие места.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем.
1.2	Мониторинг состояния электронного каталога, выявление и корректировка ошибок.	I – IV кв.	Мл. систем. администратор
1.3	Обеспечение сохранности и резервного копирования баз данных.	I – IV кв.	Мл. систем. администратор
1.4	Консультации сотрудников по работе в системе.	I – IV кв.	Мл. систем. администратор
1.5	Контроль актуальности обновлений, исправлений и модулей системы.	I – IV кв.	Мл. систем. администратор
2	<i>Сетевые сервисы и ИТ-инфраструктура безопасности</i>		
2.1	Поддержка и обслуживание каналов доступа в Интернет (КрымкомЮг), проводных и беспроводных сетей, включая сети с идентификацией пользователей (5gm).	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.2	Обслуживание корпоративной электронной почты учреждения, поддержание защищённости транспортных каналов и почтовых сервисов (в т. ч. «ПОЧТА ПРАВИТЕЛЬСТВА РК»)	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.3	Настройка и поддержка сетевых политик, управление правами доступа и сегментацией сети.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.4	Обслуживание системы электронного документооборота «ДИАЛОГ» и замещение функций оператора СЭД на время отсутствия основного специалиста.	I – IV кв.	Начальник отдела
2.5	Ограничение доступа к ресурсам, находящимся в федеральных списках запрещённых материалов, на рабочих местах сотрудников и пользователей библиотеки.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор

2.6	Контроль использования программного обеспечения: лицензирование, предотвращение установки несанкционированного ПО.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.7	Организация и поддержка комплексной антивирусной защиты (обновления, мониторинг состояния рабочих станций и серверов).	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.8	Настройка и сопровождение политик безопасности рабочих станций, включая обновления системного и прикладного ПО.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
2.9	Обеспечение защищённого обмена данными: работа с электронной подписью, криптографическими модулями и защищёнными каналами, выпуск сертификатов.	I – IV кв.	Начальник отдела
3	<i>Информационная безопасность и защита данных</i>		
3.1	Мониторинг и предотвращение инцидентов информационной безопасности, анализ событий, реагирование на возможные нарушения.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
3.2	Участие в разработке, внедрении и актуализации внутренних регламентов и процедур по информационной безопасности.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
3.3	Обеспечение выполнения требований по обработке и защите персональных данных пользователей и сотрудников.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
3.4	Консультирование сотрудников по вопросам информационной безопасности, проведение инструктажей.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4	<i>Web-ресурсы и цифровые коммуникации</i>		
4.1	Информационное наполнение официального сайта библиотеки	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4.2	Администрирование сайта: - поддержание работоспособности (хостинг, домен), - добавление, редактирование и удаление материалов и разделов, - оформление и визуальная оптимизация.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор

4.3	Ведение, наполнение и модерирование библиотечных аккаунтов в социальных сетях.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4.4	Работа в системе «PRO.Культура.РФ»: создание и редактирование событий, обзоров, мест	I – IV кв.	Начальник отдела
4.5	Работа по программе «Пушкинская карта» (9 мероприятий): создание афиш и анонсов для порталов КАССА24 и PRO.Культура.РФ, регистрация и редактирование локальных и публичных персон, информационная и техническая поддержка проводимого мероприятия, техническое гашение билетов, ДИС ВК и прочее.	I – IV кв.	Начальник отдела
4.6	Обслуживание уточняющих запросов удалённых пользователей, поступающих через: электронную почту, социальные сети, обратную связь сайта, виртуальную справку, систему онлайн-консультант (Jivo) и сервис по заказу и продлению документов	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4.7	Организация доступа к электронным ресурсам библиотеки и открытым интернет-ресурсам. Обеспечение доступа к электронному каталогу через web-протокол с автоматической актуализацией данных.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4.8	Обеспечение доступа к ресурсам НЭБ: сопровождение, консультирование пользователей и взаимодействие с оператором сервиса		Начальник отдела, Мл. систем. администратор
4.9	Аналитика посещаемости сайта, оптимизация интерфейсов (UX).	I – IV кв.	Начальник отдела
4.10	Поддержка интеграций и API с внешними платформами (PRO.Культура.РФ, Социальные сети, НЭБ, КАССА24, Госуслуги.Культура и др.).	I – IV кв.	Начальник отдела
5	<i>ИТ-инфраструктура и техническая поддержка</i>		
5.1	Сбор информации от подразделений о потребностях в технических средствах.	I – IV кв.	Начальник отдела
5.2	Анализ текущего состояния оборудования и программного обеспечения.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
5.3	Приобретение техники и ПО, организация установки и настройки.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
5.4	Поддержка ИТ-инфраструктуры: компьютеры, периферия, сетевое оборудование. Профилактика и ремонт	I – IV кв.	Мл. систем. администратор

5.5	Консультации сотрудников по использованию оборудования и ПО.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
5.6	Инвентаризация всего ИТ-оборудования и сетевой инфраструктуры.	I – IV кв.	Начальник отдела
6	<i>Сканирование, копирование и подготовка текстовых материалов</i>		
6.1	Сканирование и копирование документов для сотрудников и пользователей	I – IV кв.	Специалист по формированию электронного архива
6.2	Набор, оформление и печать текстов	I – IV кв.	
7	<i>Оцифровка книжного фонда</i>		
7.1	Сканирование редких и востребованных экземпляров книг, статей и рукописей	I – IV кв.	Специалист по формированию электронного архива
7.2	Сканирование книг и периодики из фонда библиотеки	I – IV кв.	
7.3	Наполнение электронной библиотеки	I – IV кв.	Мл. систем. администратор
8	<i>Межбиблиотечная деятельность и повышение квалификации</i>		
8.1	Участие в конгрессах, конференциях, семинарах и выставках.	I – IV кв.	Все сотрудники отдела
8.2	Изучение опыта ИТ-работы других библиотек.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
8.3	Сотрудничество с Федеральными и Региональными библиотеками России	I – IV кв.	Начальник отдела
8.4	Межведомственное взаимодействие с ИМЦ Симферополя (школьные библиотеки).	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9	<i>Внутрибиблиотечная деятельность</i>		
9.1	Проведение консультационных практикумов для сотрудников.	I – IV кв.	Все сотрудники отдела
9.2	Проведение консультаций для читателей. Работа с гражданами старшего поколения	I – IV кв.	Мл. систем. администратор

9.3	Методический отдел: редактирование методической продукции поддержка проектов, техническая поддержка республиканских семинаров и конкурсов.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.4	Информационно-библиографический отдел: редактирование библиографической продукции, координация виртуальных справок, редактирование виртуальных выставок и прочее.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.5	Отдел обслуживания пользователей: помощь в оформлении книжных и виртуальных выставок, техническая поддержка функционирование программы «Ирбис-64» «Книговыдача» и прочее.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.6	Отдел редких книг, рукописных и архивных материалов: редактирование продукции, помощь в оформлении книжных и виртуальных выставок, работа в Реестре книжных памятников (по необходимости) и прочее.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.7	Отдел комплектования, обработки документов и организации каталогов: помощь в оформлении виртуальных выставок, техническая поддержка функционирования программы «Ирбис-64» «Каталогизатор» и прочее.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.8	Заместитель директора (по АХЧ): поддержка работы в специализированных государственных информационных системах: ГИС «Энергоэффективность», Кадастр отходов Республики Крым и других профильных сервисах, техническое сопровождение мероприятий и отчётности в рамках программы «Доступная среда», помощь в оформлении информационных стендов, техническое содействие по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
9.9	Бухгалтерия: сопровождение систем электронной подписи: обеспечение корректной работы ЭП в прикладных сервисах, консультационная помощь сотрудникам по вопросам эксплуатации программных и аппаратных средств. (1С, клиент-банк, системы казначейства, онлайн-отчётность и прочие используемые сервисы)	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
10	<i>Техническое и информационное (медийное) сопровождение мероприятий</i>		
10.1.	Техническая поддержка мероприятий, проводимых в библиотеке и за её пределами (настройка оборудования, обеспечение устойчивой работы звука, света, мультимедиа).	I – IV кв.	Все сотрудники отдела
10.2	Аудио-, видео- и фотосъёмка мероприятий, включая последующий монтаж, обработку и подготовку материалов к публикации.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
10.3	Создание графических материалов для событий библиотеки: баннеров, плакатов, буклетов, стендов, презентационных макетов.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор

10.4	Создание инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг: мультимедийных презентаций, видеороликов, промофильмов, аудиодорожек и других материалов с использованием специализированных программных средств.	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
10.5	Ведение и организация медиатеки (видео-, фото- и аудиоматериалов), систематизация и обеспечение сохранности оцифрованных материалов	I – IV кв.	Начальник отдела, Мл. систем. администратор
11	<i>Планирование, учет, отчетность</i>		
11.1	Подготовка годового и квартальных планов.	I – IV кв.	Начальник отдела
11.2	Подготовка годовых, квартальных и ежемесячных отчётов.	I – IV кв.	Начальник отдела

VIII. Мероприятия по популяризации литературы

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
1.	Формирование и развитие языковой культуры, популяризация крымскотатарской литературы; распространение идей просвещения, гуманитарных знаний, формирование и развитие духовности	«День книги – каждый день!»	Презентация новых изданий (цикл мероприятий)	Все кат. чит.	I-IV кв.	Администрация/ ОКОДиОК
		«Собрание книжных и архивных редкостей	Экскурсии по экспозициям	Все кат. чит.	I-IV кв.	ОРКРиАМ
		«Оджалыкъкъя багъышлангъан омюр» = «Жизнь, посвященная педагогике» (к 120-летию со дня рождения педагога Асана Шумина) Оджанынъ омюри ве яратыджылыгъы» =«Жизнь и деятельность педагога»	Школа национальной педагогики: Час одной личности Выставка-коллекция	Все кат. чит.	I IV кв.	ООП/ ОРКРиАМ

<p>(в рамках культурно-просветительского проекта «Нур» («Просвещение»))</p>	<p><i>(к 145-летию со дня рождения педагога, поэта Абибуллы Одабаша)</i></p> <p>«Шаркъшынас. Педагог. Редактор» = «Востоковед. Педагог. Редактор» <i>(к 155-летию со дня рождения Исмаила Леманова)</i></p> <p>«Тасиль хадими, журналист ве ичтимай-сеясий эрбап» = «Педагог, журналист, общественно-политический деятель» <i>(к 125- лет со времени рождения общественного деятеля, педагога Али Асанова)</i></p> <p>«Оджа, дерсликлер муэллифи, ичтимай эрбап» =«Педагог, автор учебников, общественный деятель» <i>(к 150 лет со времени рождения Ягъя Наджи Байбуртлы)</i></p> <p>Умер Самининь Иджадий мирасындан» =«Из творческого наследия Умера Сами» <i>(к 145-летию со времени рождения педагога, поэта, первого мудерриса Симферопольской школы-руидие Умера Сами Арбатлы)</i></p> <p>«Оджа ве аскер»=«Учитель и солдат» <i>(к 105-летию со дня рождения педагога, участника ВОВ Месфера Ислямова)</i></p> <p>«Оджа ве шаире Зейнеп Аббасова»= «Педагог и поэтесса Зейнеп Аббасова» <i>(к 120-летию со дня рождения)</i></p>	<p>Актуальный диалог</p> <p>Вечер-портрет</p> <p>Обзор</p> <p>Автограф-эпохи</p> <p>Информационный час</p> <p>Выставка-наследие</p>			
---	--	---	--	--	--

Цикл мероприятий к 175-летию Исмаила Гаспринского				
«Язык. Культура. Семья»	Республиканский конкурс творческих работ молодых читателей	Молодежь	февраль-сентябрь	Администрация/МО
«Мир Исмаила Гаспринского» (в межрегиональном и межведомственном формате)	Литературные чтения	Все кат. чит.	I кв.	Администрация/ООП
«Деврий неширлер саифелерини бойлап...»=«По страницам периодики...» <i>(к 120- летию со дня выхода первого номера журнала Алем-и Нисван (Женский мир) и 120-летию со дня выхода журнала «Ха-ха-ха» (1906, первый номер вышел как приложение к №22 газеты «Терджиман»)</i>	Виртуальная обзор	Все кат. чит.	I кв.	ОРКРиАМ
«Творцы реальной действительности» <i>(ко Дню крымскотатарской журналистики)</i>	День информации	Все кат. чит	II кв.	ИБО
«Давайте читать, давайте писать!»	Встреча читающих людей	Молодежь	III кв.	Администрация/МО
«Страницы женского мира» <i>(к 140-летию со дня рождения журналиста, общественного деятеля Шефики Гаспринской)</i>	Познавательный диалог	Все кат. чит.	IV кв.	ОРКРиАМ
«В великой семье народов...»	Диалог специалиста (цикл мероприятий)	Все кат. чит.	I- III кв.	ОРКРиАМ

«В них жил дух науки...» <i>(к Неделе науки и техники для детей и юношества)</i>	Рассказ-презентация	Молодежь	I кв.	ООП/ОРКРиАМ
«ДРУЖБА народов единством сильна!» «Здесь каждый народ- это голос живой!»	Открытие тематического Года	Все кат. чит.	I кв.	Администрация/ООП
«Ана тили огърунда»=«Во имя родного языка» <i>(к 15-летию журнала «Ана тили оджаларына» = «Учителям родного языка»)</i>	Педагогические хроники		I кв.	ООП

		«100 лет Всесоюзному Тюркологическому съезду» (к Международному дню родного языка)	Круглый стол	Все кат. чит.	I кв.	ООП/ ОРКРиА М
		«Дарите книги с любовью» (к Международному дню дарения книг)	Участие в акции	Все кат. чит.	I кв.	ОКОДиО К
		«Пусть память будет вечна!» (к 120-летию татарского поэта и журналиста, военного корреспондента, Героя Советского Союза Мусы Джалиля)	Межрегиональный круглый стол	Все кат. чит.	I кв.	ООП/Адм инистрац ия
		«Мен де ант эттим» (к 125-летию со дня рождения поэта Амди Гирайбая)	Литературное обозрение	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Халкымызнынъ сёнмеген алеви» = «Негаснущее пламя народа» (ко Дню памяти Номана Челебиджихана)	Обзор у выставки	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Орманда йылдызчыкълар» = «Звездочки в лесу» (к 115-летию со дня рождения детской поэтессы Агнии Львовны Барто)	Презентация одной книги	Дети	I кв.	ООП
		Программа: - «Герои крымских легенд» (по книге легенд Е. Ножко) - «Дело легендарного Алима-разбойника» - «Книжный Крым» - «Штрихи к портрету» - «Наш друг Нузет Умеров»	Неделя детской и юношеской книги: Творческий марафон Информ-расследование Литературный караван Галерея сказочных героев ЧУДОдейственное чтение	Дети	I кв.	Все отделы библиоте ки
		«Хранитель языка: Кенесбай Мусаев» (к 95-летию со дня рождения академика, доктора филологических наук Кенесбая Мусаева)	Информ-досье	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Люди...Книги...Театр...»	Литературно-театральная афиша в рамках Всероссийской акции «Ночь театрального искусства»	Все кат. чит.	I кв.	ООП

		«Читаем вслух» <i>(ко Всемирному дню чтения вслух)</i>	Час досуга	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Человек из другого измерения» <i>(к 85-летию со дня рождения мыслителя, общественно-политического деятеля Юрия Османова)</i>	Слайд-беседа	Все кат. чит.	II кв.	ООП
		«Габдулла Тукай - символ татарской культуры и дружбы» <i>(к 140-летию со дня рождения татарского поэта, переводчика, общественного деятеля)</i>	Межрегиональный круглый стол	Все кат. чит.	II кв.	ООП/Администрация
		«Библионочь – 2026»	Участие во Всероссийской акции	Все кат. чит.	II кв.	ООП/Администрация
		«Открытое сердце народа» <i>(ко Дню коренных народов России)</i>	Этночас	Все кат. чит.	II кв.	ООП
		«Вселенная мудрости народной» <i>(ко Дню славянской письменности и культуры)</i>	АРТ-пространство	Все кат. чит.	II кв.	ООО
		«PRO библиотеку!» <i>(к Общероссийскому дню библиотек)</i>	День открытых дверей	Все кат. чит.	II кв.	ИБО
		«Легенды и факты» <i>(ко Дню Крещения Руси)</i>	Информобозрение	Все кат. чит.	III кв.	ООП
		«Славный челюскинец» <i>(к 120-летию со дня рождения учёного-физика, профессора Ибрагима Факидова)</i>	Библиоэкспедиция	Все кат. чит.	III кв.	ООП
		«Знания разные нужны, знания разные важны» <i>(ко Дню знаний)</i>	Праздник умного досуга	Молодежь Дети	III кв.	ООП
		«Родной язык – народа гордость!» <i>(ко Дню языков народов России)</i>	День информации	Все кат. чит.	III кв.	ИБО
		«Язык как наследие» <i>(к 150-летию со дня рождения востоковеда-тюрколога, академика Владимира Гордлевского)</i>	Час языкознания	Все кат. чит.	IV кв.	ООП

		«Ночь искусств»	Участие во Всероссийской акции	Все кат. чит.	IV кв.	ООП/Администрация
		«Вечно живое наследие»	День крымскотатарской письменности и культуры	Все кат. чит.	IV кв.	ИБО
		«Информперекрёсток» (к Всемирному дню информации)	День информации	Все кат. чит.	IV кв.	ИБО
		«Искатель слов» (к 225-летию со дня рождения В. Даля)	Историко-информационное досье	Все кат. чит.	IV кв.	ООП
Мероприятия по программе «Пушкинская карта»						
		«В глине тайна, в форме свет»	Мастер-класс Январь	Молодежь Дети	I кв.	ООП/ОИТ
		«Мир кофейных традиций»	февраль		I кв.	
		«Танец - метафора мира»			I кв.	
		«Рукописная красота чувств»	март		II кв.	
		«Поэзия живописи»	апрель		II кв.	
		«История, вплетённая в орнамент»	май		III кв.	
		«Народные песни о главном»	сентябрь		IV кв.	
		«О костюме со смыслом»	октябрь		IV кв.	
		«От сердца к сердцу»	ноябрь		IV кв.	
			декабрь			

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
2.	<p>Сохранение исторической памяти народа</p> <p>Формирование активной жизненной позиции, гражданское и патриотическое воспитание</p> <p>(в рамках историко-патриотического проекта «Хатыра» – «Память»)</p>	<p>«О смерти и жестокости»</p> <p><i>(к Международному дню памяти жертв Холокоста)</i></p>	Лента памяти	Все кат.чит.	I кв.	ООП
		<p>«Афганистан – живая память...»</p> <p><i>(ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества)</i></p>	Вечер-встреча	Все кат.чит.	I кв.	ООП
		<p>«Небо Аметхана»</p> <p><i>(к 55-летию со дня смерти Дважды Героя Советского Союза Аметхана Султана)</i></p>	Авторитет имени	Молодежь	I кв.	ООП
		<p>«Мужество. Честь. Доблесть»</p> <p><i>(ко Дню защитника Отечества)</i></p>	Историко-патриотический час	Молодежь	I кв.	ООП
		<p>«Симферополь. Страницы истории»</p> <p><i>(ко Дню освобождения Симферополь от немецко-фашистских захватчиков)</i></p>	Историко-патриотический альбом	Молодежь	II кв.	ООП
		<p>«Великие люди Великой Победы»</p> <p><i>(ко Дню начала крымской наступательной операции)</i></p>	Знакомство с подвигом	Молодежь	II кв.	ООП
		<p>«Мы о войне стихами говорим»</p> <p><i>(к 81-й годовщине Победы в ВОВ 1941–1945 годов)</i></p>	Поэтический марафон Победы	Молодежь Дети	II кв.	ООП
		<p>«Поэт и воин»</p> <p><i>(к 105-летию со дня рождения поэта, участника Великой Отечественной войны Сеитумера Эмина)</i></p>	Творческий видеомост	Все кат. чит.	II кв.	ООП
		<p>«Забвению неподвластно!»</p> <p><i>(ко Дню памяти жертв депортации)</i></p>	Панорама памяти	Все кат.чит	II кв.	ООП
		<p>«1941: завещано помнить»</p> <p><i>(к 85-летию со дня начала Великой Отечественной войны)</i></p>	Литературно-исторический блокнот	Все кат.чит	II кв.	ООП
		<p>«Я плакал, но снимал»</p> <p><i>(к 120-летию со дня рождения кинооператора, участника ВОВ Кеннана Кутуб-заде)</i></p>	Час интересной личности	Все кат.чит	III кв.	ООП
<p>«900 дней и ночей»</p>	Хроника блокадного Ленинграда	Все кат.чит	III кв.	ООП		

		«Край партизанских легенд» (ко Дню памяти и славы крымских партизан и подпольщиков)	Час патриотического рассказа	Все кат.чит	IV кв.	ООП
		«Страницы великой битвы» (к 85-летию со дня начала Керченско-Феодосийской десантной операции)	Экспедиция памяти	Все кат.чит	IV кв.	ООП
		«Нет имени, есть звание – солдат!» (ко Дню неизвестного солдата и Героев Отечества)	Набат памяти	Все кат.чит.	IV кв.	ООП
		«Память не горит!» (ко Дню памяти жителей сожжённых и уничтоженных сёл в годы нацистской оккупации)	Историко-краеведческая беседа	Все кат.чит.	IV кв.	ООП
		«Без вины виноватые» (ко Дню памяти крымчаков и евреев Крыма – жертв нацизма)	Беседа по страницам книг (декабрь)	Все кат.чит.	IV кв.	ООП
Мероприятия, посвящённые СВО						
		«Памяти ГЕРОЕВ»: Презентация книги В. Басырова «Долгая дорога домой» -цикл Уроков доблести и чести - Вахта памяти «Новые имена в истории России» - Медиа-экскурс (хроника) «Время выбрало их» - Видеопанорама «Мы из Крыма»	Исследовательско-просветительский проект	Подростки и Молодежь	I-IV кв.	Все отделы библиотеки

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
	Популяризация краеведческих знаний	Выставочный проект «Мир. Художник. Образ»	Цикл выставок-экспозиций, предметов декоративно-прикладного искусства	Все кат.чит.	I-IV кв.	ООП

(в рамках культурно-краеведческого проекта «Крым, в котором мы живем» «АНА-ЮРТ»)	«Визитные карточки Симферополя»	Историко-краеведческий гид (цикл мероприятий)	Все кат. чит.	I-IV кв.	ООП
	«Девир аралыкъларында» = «На стыке столетий» (к 85-летию со дня рождения писателя, литературного критика Сафтера Нагаева)	Вечер памяти	Все кат. чит.	I кв.	ООП
	«Люблю тебя, Республика моя!» (ко Дню Республики Крым)	Событийно-творческое пространство	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Краски родной земли» (к 115-летию со дня рождения художника Мемета Абселямова.)	Палитра памяти	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Хаят орнеклери»=«Узоры жизни» (к 70-летию со дня рождения мастера декоративно-прикладного искусства Сабрие Эюповой)	Творческая палитра	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Театр саифелеринден» = «Театральные страницы» (к 120-летию со дня рождения актера, режиссера, драматурга Сервера Джетере)	Эскиз памяти	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Большая история маленького полуострова» (ко Дню Общекрымского референдума и Дню воссоединения Крыма с Россией)	Час краеведения	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Крымский стиль Мамута Чурлу» (к 80-летию со дня рождения художника, мастера декоративно-прикладного искусства)	Арт-альбом	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Бедий сез усталыгъы» = «Мастерство художественного слова» (ко Всемирному дню писателя)	Вечер-встреча	Все кат. чит	I кв.	ООП
	«Халкъ оюнларымызнынъ кыралычеси»= «Королева народного танца» (к 120-летию со дня рождения танцовщицы, солистки ансамбля «Хайтарма» Селиме Челебиевой и к Международному дню танца)	Вечер памяти	Все кат. чит	II кв.	ООП
«Крымскотатарский Паганини» (к 90-летию со дня рождения музыканта Энвера Шерфединова)	Музыкальная зарисовка	Все кат. чит	II кв.	ООП	

		«Струны души» <i>(к 70-летию со дня рождения композитора Мерзие Халитовой)</i>	Музыкально-творческая гостиная	Все кат. чит	II кв.	ООП
		«Алим Усеиновнынь алтын къалеми»= «Золотая кисть Алима Усеинова» <i>(к 85-летию со дня рождения художника)</i>	Мастерская художника	Все кат. чит	II кв.	ООП
		«Слово о легендарном певце» <i>(к 85-летию со дня рождения крымскотатарского певца, музыканта, заслуженного артиста АРК Рустема Меметова)</i>	Библиорепортаж	Все кат. чит	III кв.	ООП
		«Воспевающий Крым» <i>(к 70-летию заслуженного художника Крыма Ирфана Нафиева)</i>	Арт-погружение	Все кат. чит	III кв.	ООП
		«Величие Слова» <i>(к празднику Дервиша)</i>	Фестиваль национальной литературы	Все кат. чит	III кв.	МО/Администрация
		«О той земле, где ты родился...» <i>(к Дню Государственного герба и Государственного флага Республики Крым)</i>	Краеведческое досье	Все кат. чит	III кв.	ООП
		«Открыватель земли КРЫМской» <i>(к 415-летию со дня рождения османского путешественника Эвлии Челеби и к Дню туризма)</i>	История одного путешествия	Все кат. чит	III кв.	ООП
		«Сердца пламенные строки» <i>(к 125-летию со дня рождения крымскотатарского поэта, педагога, историка Амди Гирайбая)</i>	Историко-краеведческие чтения	Все кат. чит	IV кв.	ООП/Администрация
		«Исторические горизонты Д.П. Урсу» <i>(к 90-летию со дня рождения ученого-историка)</i>	Штрихи к портрету	Все кат. чит	IV кв.	ООП/ОРК РИАМ
		«Колыбельные песни в диалоге культур» <i>(к Международному дню музыки)</i>	Музыкально-краеведческие зарисовки	Все кат. чит	IV кв.	ООП
		«Юреклерге токъунгъан нагъмелер»= «Музыка и душа: волшебные прикосновения» <i>(к 100-летию со дня рождения композитора, заслуженного деятеля культуры Узбекистана,</i>	Литературно-музыкальная беседа	Все кат. чит	IV кв.	ООП

		<i>заслуженного деятеля искусств Украины Эдема Налбандова)</i>				
		«Халкъ йыры чокърагъы» = «Родник народной песни» <i>(к 70-летию со дня рождения певицы, исполнительницы народных песен Эдие Аблаевой)</i>	Музыкальная пауза	Все кат. чит	IV кв.	ООП
		«В служении танцу» <i>(к 100-летию со дня рождения балетмейстера художественного руководителя ансамбля «Хайтарма», народной артистки Таджикской ССР, заслуженной артистки Украины Ремзие Баккал)</i>	Литературно-хореографическая композиция	Все кат. чит	IV кв.	ООП
№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
4	Формирование юридической, правовой и финансовой культуры (в рамках познавательного просветительского проекта «Имею право»)	«Знакомтесь: ЗАКОН законов» <i>(ко Дню Конституции Республики Крым)</i>	Информ-обзор	Все кат. чит.	II кв.	ООП
		«От стяга – к флагу» <i>(Ко Дню государственного флага России)</i>	Беседа у выставки		III кв.	
		«Человек. Государство. Закон» <i>(ко Дню Конституции РФ)</i>	Урок электоральной культуры		IV кв.	
		Цикл профилактических мероприятий «Обвиняется терроризм и экстремизм!»:				
		«Дружба народов – оружие против террора»	Информ-вестник		Все кат. чит.	
		«Против огня вражды»	Интернетгигиена	Дети	II кв.	
		«Плачут дождем небеса!» <i>(День солидарности в борьбе с терроризмом)</i>	Урок-предостережение	Молодежь	III кв. сентябрь	

		«Что делать если ...?»	Выставка-совет	Молодежь	IV кв.	
		Социально-просветительский проект «МинФин: максимально информации о финансах»: «Деньги счет любят» «Из истории денег...» «Финансовое мошенничество» «Закон и деньги»	Цикл мероприятий Деловая игра Квиз Актуальная беседа Час финансовой грамотности	Все кат. чит.	I-IV кв. I кв. II кв. III кв. IV кв.	
№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
5.	Содействие морально-нравственному и духовному становлению (в рамках социально-ориентированного проекта «Аиле» («Семья»))	«Хош кельдинь, Рамазан!» <i>(к началу поста Ураза (Рамадан))</i>	Беседа о духовности	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Образ пленительный, образ прекрасный» <i>(к Международному женскому дню)</i>	Литературно-художественный коллаж	Все кат. чит.	I кв.	
		«Про ДЕТЕЙ, про ДОМ, про СЧАСТЬЕ» <i>(к Международному дню семьи)</i>	Фотопредставление	Все кат. чит.	. II кв.	
		«Семья – единство помыслов и дел» <i>(ко Дню семьи, любви и верности)</i>	Вечер-признание	Все кат. чит.	III кв.	
		«Светлый праздник Курбан-байрам»	Диалоги о важном	Все кат. чит.	III кв.	
		«Комертон души» <i>(ко Дню пожилого человека)</i>	Праздник почтенного возраста	Все кат. чит.	IV кв.	
		«Отец в жизни ребёнка» <i>(ко Дню отца)</i>	Урок духовности	Все кат. чит.	IV кв.	ООП
		«Женщина, которая делает дом счастливым»	Вечер семейных ценностей	Все кат. чит.	IV кв.	ООП

		«Йыл баш геджеси»	Праздничный калейдоскоп	Все кат. чит.	IV кв.	ООП
--	--	--------------------------	-------------------------	---------------	--------	-----

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
6	Содействие экологическому воспитанию, популяризация здорового образа жизни (в рамках культурно-просветительского проекта «Экологи - Я»)	Экологическая информация. Экологическая культура	Проект с ГПНТБ	Все кат. чит.	В теч. года	Дирекция /МО
		«Правила здорового образа жизни»	Тематическая беседа	Все кат. чит.	I кв.	ООП
		«Вечные ценности древнего праздника (к празднику Наврез)»	Этнообзор	Все кат.чит.	I кв.	ООП
		«Чернобыль. Боль Земли» (к 40-летию Чернобыльской трагедии)»	ЭКО-досье	Все кат.чит.	II кв.	ООП
		«Живая нить традиций» (к традиционному празднику Хыдырлез)»	Открытие выставки-символа	Все кат.чит.	II кв.	ООП
		«Вредным привычкам – СТОП!» (к Всемирному дню без табака)»	Познавательная инфографика	Все кат.чит.	II кв.	ООП
		«Больше знаешь – меньше риск» (к Международному дню борьбы со злоупотреблением наркотических средств и их незаконным оборотом)»	шок-обзор	Молодежь	III кв.	ООП
		«Здоровая страна – начинается с тебя!»	ЗОЖ-беседа	Дети Молодежь	III кв.	ООП
		«Опасная дружба»	Дневник здоровья	Молодежь	IV кв.	ООП

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
7	Развитие творчества детей и молодежи.	«Книги ДЕТСТВА» (ко Дню защиты детей)»	Интеллектуально-развлекательная платформа	Дети	II кв.	ООП

<p>Работа с юношеством и детьми (культурно-досугового проекта «Летние приключЕНИЯ»)</p>	<p>«Там, на неведомых дорожках...» <i>(Пушкинский день в России)</i></p>	Квиз	Дети	II кв.	ООП
	<p>«Страна в которой я живу» <i>(ко Дню России)</i></p>	Литературно-исторический навигатор	Дети	II кв.	ООП
	<p>«Мавы байракъ далгъалансын» = «Пусть реет флаг мой, голубой» <i>(ко Дню крымскотатарского флага)</i></p>	Патриот-обзор	Дети	II кв.	ООП
	<p>«КНИЖное море»</p>	День морских путешествий	Дети	III кв.	ИБО
	<p>«Книга+Творчество»</p>	Мастерская полезных каникул	Дети	III кв.	ООП

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
8	<p>Работа с социально-незащищенными слоями населения. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей с ограниченными возможностями (в рамках социально-ориентированного проекта «Мусавийлер майданы» («Территория равных») – работа с людьми с ОВЗ, с социально-незащищенными слоями и с людьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации)</p>	<p>«Души и сердца вдохновенья»</p> <p>«Красота живёт повсюду»</p> <p>«Приглашаем всех читать, фантазировать, играть»</p> <p>«И невозможное возможно»</p> <p>«БЛАГОтворить»</p>	<p>Творческая мастерская</p> <p>Арт-терапия</p> <p>Час детской книги</p> <p>Урок доброты</p> <p>Диалоги о главном</p>	<p>Молодежь Дети</p>	<p>I кв.</p> <p>II кв.</p> <p>II кв.</p> <p>III кв.</p> <p>IV кв.</p>	ООП

		«Я дарю свой яркий мир»	Открытие выставки творческих работ		IV кв.	
		Цикл консультационных практикумов по компьютерной грамотности		Все кат. чит.	I-IV кв.	ООП/ОИ Т

Выставочная деятельность

№	Направление	Наименование мероприятия	Форма	Группа	Дата	Ответственные
9	Визуальная популяризация чтения и библиотечных фондов	«Писатель на все времена» <i>(к 200-летию со дня рождения русского писателя М.Е. Салтыкова Щедрина)</i>	выставка-перевод	Все кат. чит.	I кв.	ООП/ ОРКРиА М
		«Переяславская Рада: суть времени» <i>(ко Дню воссоединения Руси)</i>	выставка исторического события		I кв.	ООП
		«Романтик белых снегов» («Къарлар хаялперести») <i>(150 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона)</i>	выставка-перевод		I кв.	ОРКРиА М
		Вечный голос Навои» <i>(к 580-летию со дня рождения узбекского поэта Низамаддина Мир Алишера Навои)</i>	книжно-иллюстративная выставка		I кв.	ООП
		«Слова, согретые её огнём» <i>(к 150-летию со дня рождения украинской поэтессы, писательницы Леси Украинки)</i>	Выставка-перевод		I кв.	ООП
		«Человек. Ученый. Новатор» <i>(к 100-летию со дня рождения советского и российского учёного И.В. Горынина)</i>	выставка-представление		I кв.	ООП
		«От Азова до Кубани» <i>(ко Дню принятия Крыма, Тамани и Кубани в состав Российской империи)</i>	выставка одного события		II кв.	ООП

	ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко», в т.ч.:						
	таблица основных показателей за месяц	12	12	3	3	3	3
	анализ текущей ситуации за месяц	12	12	3	3	3	3
	информация по проведенным мероприятиям	130	130	в течение года			
	Сайт ГБУК РК «РКБ им. И. Гаспринского»	постоянно					
	Информация в СМИ (пресс-релиз, программа, информация и т.д.;	30	30	в течение года			
	Подготовка публикаций в профессиональные периодические издания, сборники конференций	2	1	в течение года			
3.	Методические издания	4	4	1	1	1	1
4.	Республиканский семинар	2	2	-	1	1	-
5.	Межведомственный семинар	1	1	-	-	-	1
6.	Методплатформа куратора «Учимся менять и меняться»	6	6	2	2	1	1
7.	Проведение республиканских конкурсов: - подготовка пакета документов; - подведение итогов конкурса.	2	1	- 1 -	- - -	- - -	- 1 -
8.	Участие в городских и районных семинарах	по социальному заказу и необходимости	по социальному заказу и необходимости				
9.	Заседание Объединенного научно-методического совета республиканских библиотек Республики Крым	4	4	1	1	1	1
10.	Школа кураторов публичных библиотек Республики Крым	2	2	-	1	-	1
11.	Деловой клуб директоров центральных библиотек и библиотечных систем РК	1	2	-	1	-	1
12.	Работа с курируемыми библиотеками (выезды, планы, отчеты, составление справок): - выезды - справки по выездам - полугодовые отчеты по курируемым	15 15 10	15 15 10	4 4 -	4 4 5	3 3 -	4 4 5

13.	Социологическая работа и анализ	1	2	-	1	-	1
14.	Участие в межрегиональных мероприятиях	в течение года					
15.	Оказание методической и практической помощи	постоянно					
16.	Составление планов и отчетов:						
	-ежемесячное планирование	12	12	3	3	3	3
	- годовое планирование	1	1	-	-	-	1
	- подготовка плановых показателей объема к ГЗ на 2027 и плановый период 2028 и 2029 годов	1	1	-	-	1	-
	- еженедельный отчет по СМИ	48	48	12	12	12	12
	- ежеквартальный отчет по эффективности работы сотрудников	4	4	1	1	1	1
	- отчет по выполнению ГЗ (квартальный, предварительный)	5	5	1	1	1	2
	- отчет по эффективности руководителя	4	4	1	1	1	1
	- текстовой годовой отчет	1	1	-	-	-	1
	-подготовка годового отчета (форма 6-НК)	1	1	1	-	-	-
	- занесение данных статистической отчетности в АИС «Статистическая отчетность в отрасли»	12	12	3	3	3	3
	- подготовка отчета по программе «Пушкинская карта»	-	4	1	1	1	1
17.	- подготовка объяснительной записки к Сводному отчету за год	1	1	1	-	-	-
18.	Подготовка анонсов на сайт ПРОкультура	60	60	15	20	10	15
19.	Командировки	в течение года					
20.	Внеплановая работа	в течение года					

Организационно-методическое обеспечение и мониторинг деятельности публичных и республиканских библиотек РК по выполнению государственных и республиканских социально-культурных программ, и планов мероприятий

<i>Содержание работы</i>	<i>Форма проведения</i>	<i>Дата</i>	<i>Исполнитель</i>
<i>Участие в Международных мероприятиях, круглых столах</i>	Участие, выступление	в течение года	Дирекция/МО
<p>«МОСТ»: межкультурный обмен смыслами и технологиями с библиотеками с целью обмена опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Национальная библиотека Республики Татарстан; - Национальная библиотека имени Ахмет-Заки Валиди (Республика Башкортостан) 	Организация, проведение, участие	I- IV кв.	Дирекция/МО
<p>Республиканские семинары для библиотекарей Крыма, методплатформы куратора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Республиканский семинар-рекомендация «Эффективная библиотека: от реализованных планов – к перспективным идеям» - Республиканский семинар-практикум «Практики и технологии информационно-библиографической деятельности библиотеки» - Методплатформа куратора «Учимся менять и меняться»: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Симферопольская районная ЦБС; ✓ Раздольненская ЦБС; ✓ Судакская ЦБС; ✓ Красноперекопская ЦБС; ✓ Черноморская ЦБС; ✓ Сакская ЦБС. 	Организация, проведение, подведение итогов	II кв. апрель IV кв. сентябрь I-IV кв. февраль март май июнь сентябрь октябрь	Дирекция/МО Дирекция/ИБО Дирекция/МО

<p>Республиканские конкурсы: - Республиканский конкурс творческих работ для молодых читателей «Язык. Культура. Семья» (к 175-летию со дня рождения крымскотатарского просветителя, издателя, общественного деятеля Исмаила Гаспринского)</p>	<p>Разработка, проведение, подведение итогов</p>	<p>I – IV кв. февраль-сентябрь</p>	<p>Дирекция/МО</p>
<p>Межведомственный семинар, практикумы: - Межведомственный семинар «Краеведческая информационно-просветительская среда» (для библиотечных специалистов общеобразовательных учреждений г. Симферополя)</p>	<p>Организация, проведение</p>	<p>IV кв. октябрь</p>	<p>Дирекция/МО</p>
<p>Заседания Школы кураторов публичных библиотек Республики Крым</p>	<p>Участие, выступление</p>	<p>II кв. май IV кв. октябрь</p>	<p>МО, КРУНБ им. И. Франко</p>
<p>Ежегодная сентябрьская школа методистов центральных библиотек и централизованных библиотечных систем Республики Крым «Крымские библиотеки: вызовы и возможности» (КРУНБ им. И. Франко)</p>	<p>Участие, выступление</p>	<p>III кв. сентябрь</p>	<p>МО, КРУНБ им. И. Франко</p>
<p>Заседание Делового клуба директоров центральных библиотек и централизованных библиотечных систем РК «Публичные библиотеки Республики Крым: вектор развития» (на базе КРУНБ им. И. Франко)</p>	<p>Участие, выступление</p>	<p>II - IV кв апрель ноябрь</p>	<p>Дирекция</p>
<p>Заседание Объединенного научно-методического совета республиканских библиотек Республики Крым</p>	<p>Участие, выступление</p>	<p>I-IV кв. 1 раз в квартал</p>	<p>МО/Администрация КРУНБ им. И. Я. Франко, республиканские библиотеки</p>
<p>Методическое обеспечение проведения в библиотеке: - мероприятий в рамках <i>тематического Года в России</i> ; - Библионочь; - Общероссийский день библиотек;</p>	<p>Метод. помощь, участие</p>	<p>I-IV кв. II кв.</p>	<p>Дирекция, МО Дирекция, МО Дирекция, МО</p>

<p>- Историко-краеведческие чтения; - Ночь искусств; - День крымскотатарской письменности и культуры. Методическая помощь в подготовке и проведении мероприятий, посвященных юбилейным датам 2026г.</p>	<p>Подготовка, консультация</p>	<p>IV кв. IV кв. IV кв.</p>	<p>Дирекция, МО Дирекция, МО Дирекция, МО Дирекция, МО Дирекция, МО</p>
---	--------------------------------------	---------------------------------------	---

Оказание методической и практической помощи ЦБС РК

<i>Содержание работы</i>	<i>Формы проведения</i>	<i>Дата</i>	<i>Исполнитель</i>
<p>Онлайн-консультирование библиотечных специалистов ЦБС Крыма по проблемам организации обслуживания крымскотатарского населения</p>	<p>Оперативное консультирование</p>	<p>В течение года</p>	<p>МО</p>
<p>Оказание практической и методической помощи курируемым библиотекам</p>	<p>Выезды в курируемые библиотеки</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Дирекция, МО</p>
<p>Участие в городских и районных семинарах ЦБС Крыма</p>	<p>Методические консультации</p>	<p>по социальному заказу и необходимости</p>	<p>МО</p>
<p>Оказание помощи по проблемам и новым возможностям обслуживания крымскотатарского населения в библиотеках Крыма: - подготовка и проведение семинаров, «круглых столов», тренингов и т. д. - подборка и разработка методических изданий по вопросам работы с крымскотатарским населением</p>	<p>Выезд, консультации Издание методических материалов</p>	<p>В течение года В течение года</p>	<p>МО</p>
<p>Дни открытых дверей: – для библиотекарей публичных библиотек; – для библиотекарей других систем и ведомств</p>	<p>Подготовка, проведение</p>	<p>II кв. май IV кв. ноябрь</p>	<p>МО</p>
<p>Методические выезды с целью оказания методической и практической помощи, в т. ч. реализации Модельного стандарта общедоступной библиотеки</p>	<p>Участие</p>	<p>I кв. март IV кв.</p>	<p>ГБУК РК «КРУНБ им. И. Я. Франко»;</p>

Комплексное анализирование: -Анализ деятельности общедоступных библиотек Кировского района по выполнению действующего законодательства в сфере культуры и библиотечного дела -Анализ деятельности общедоступных библиотек Первомайского района по выполнению действующего законодательства в сфере культуры и библиотечного дела	Участие	октябрь III кв. июль	ГБУК РК «РКБ им. И. Гаспринского»; ГБУК РК «КРБДМ»; ГБУК РК «КРДБ им. В.Н. Орлова»
	Участие	IV кв. ноябрь	

Издательская деятельность

<i>Название и форма печатной продукции</i>	<i>Тираж</i>	<i>Время издания</i>	<i>Исполнители</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. «Популяризация национальной книги в публичных библиотеках Республики Крым в 2025 году»: информационно-рекомендательный обзор; 2. «Есть ценности, которым нет цены...»: методкопилка практик по духовно-нравственному воспитанию» 3. «Библиотекаряю в практику работы: планирование – 2027»: методпортфель; 4. «Язык. Культура. Семья»: сборник лучших работ по итогам республиканского конкурса для молодых читателей 		I квартал II квартал III -IV квартал	Курталиева /Шосаидова

Социологическая работа

<i>Содержание работы</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Ответственный</i>
«ЭФФЕКТИВНОСТЬ» Экспресс-опрос библиотечных специалистов во время проведения Республиканского семинара.	Блиц-опрос	II кв. апрель	МО
«Оценка качества оказания библиотечной услуги»	Анкетирование	IV кв.	МО/ООП

Х. Библиотечный маркетинг

(Информационно-рекламный проект «Библиотечное медиапространство»)

<i>Содержание работы</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Ответственный</i>
10.1 Рынок библиотечных услуг			
- Изучение читателей по составу: возраст, социальная ступень, образование	Интервью, опросы	2 раза в год	ООП, МО
- Радио, теле-проекты - <i>Все отделы I - IV кв.</i>	Выступления	1 раз в квартал	Администрация, МО, ООП
10.2 Формирование имиджа библиотеки			
- Реклама библиотеки и библиотечных услуг: печатная продукция, - Отчет библиотеки перед общественностью - <i>I кв. все отделы</i>	Печатная продукция, сотрудничество со СМИ	В течение года	Администрация, ООП, МО
- Партнерские отношения с заинтересованными организациями	Договора о сотрудничестве		Администрация, специалист по кадрам
10.3 Фандрайзинг			
- Участие в проектной деятельности - Привлечение спонсоров - Платные услуги	Поиск, составление Организация, участие	В течение года	Администрация, ООП
10.4 Организация работы с активом библиотеки			
- привлечение волонтеров - привлечение новых пользователей - помощь в проведении мероприятий, библиотечных акций		В течение года	Администрация, ООП
10.5. Анализ качества предоставляемых услуг			
- Проведение оценки качества предоставляемых услуг	Интервью, опросы, анкетирование	2 раза в год	Администрация, ООП, МО

XI. Работа с кадрами. Повышение профессионального уровня.

<i>Содержание работы</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Время проведения</i>	<i>Ответственный</i>
11.1 Управление персоналом			
<ul style="list-style-type: none"> - Повышение квалификации основного персонала в соответствии с поданными заявками на 2026 год в Центре непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры по Государственной программе «Развитие культуры» - Формирование заявки на обучение основного персонала на 2027 год 	<p align="center">Обучение</p> <p>Анализ в потребности, формирование списка</p>	<p align="center">В течение года</p> <p align="center">IV кв.</p>	<p align="center">библиотекари ОРКАиРМ зав. ООП зав. ОИТ</p> <p align="center">Администрация/Специалист по кадрам</p>
11.2 Кадровая документация			
<ul style="list-style-type: none"> - Должностная инструкция - Трудовые книжки и учетная документация - Заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений 	<p align="center">Составление</p> <p align="center">Оформление записей</p>	<p align="center">I кв.</p> <p align="center">В течение года</p> <p align="center">январь</p>	<p align="center">Зам. директора, специалист по кадрам</p> <p align="center">Директор, специалист по кадрам</p>
11.3 Повышение профессиональных компетенций			
<ul style="list-style-type: none"> - Участие в Межрегиональных, Всероссийских и республиканских мероприятиях: конгрессы, конференции, семинары, рабочие совещания, творческие лаборатории, Объединенные научно-методические советы - Обучение в высших учебных заведениях и Центрах последипломного образования - Обучение всего коллектива: - учеба в отделах, индивидуальное самообразование 	<p align="center">Участие, выступления</p>	<p align="center">В течение года</p> <p align="center">В течение года</p>	<p align="center">Администрация, помощник руководителя ООП, МО</p>

XII. Совет при директоре

<i>Содержание работы</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
- О работе библиотеки в 2025 году и задачах на 2026 год	январь	Администрация /зав. отделами
- О подготовке к Тематическому году	февраль	Администрация /зав. отделами
- Работа по формированию библиотечного фонда и ведению справочно-библиографического аппарата библиотеки	апрель	Администрация, /зав. ОКОДиОК
- Перспективные планы работы отделов библиотеки на 2027 год	ноябрь	Администрация/ зав. отделами

XIII. Административно-хозяйственная и финансовая работа

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Организация работы по решению вопроса о строительстве библиотечного информационно-культурного центр и фондохранилища (подготовка необходимой документации для включения в план финансирования, заключение контракта и выполнение проектных (изыскательских) работ по строительству здания библиотечного информационно-культурного центра и фондохранилища Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского» по ул. Самокиша, 8 в г. Симферополе.	В течение года	Директор, зам. директора
2.	Осуществление финансирования работ по текущему ремонту здания и помещений библиотеки, благоустройства территории.	В течение года	Директор, зам. директора
3.	Организация работы по решению вопроса о выполнении проектных (изыскательских) работ по ремонтно-реставрационным работам здания библиотеки им. И. Гаспринского, ул. Самокиша в г. Симферополе (памятник истории - Медресе, II половина XIX в.). Заключение контракта и изготовление проектно-сметной документации на выполнение ремонтно-реставрационных работ.	В течение года	Директор, зам. директора
4.	Организация работ по списанию и дальнейшему сносу нежилого здания площадью 76,9 кв. м., расположенного по ул. Самокиша, 8 в г. Симферополе (аварийное здание, подлежащее сносу).	В течении года	Директор, зам. директора
5.	Организация работы по решению вопроса ремонта внутриплощадочных сетей теплоснабжения.	В течении года	Директор, зам. директора
6.	Подготовка необходимой документации для заключения контракта на обслуживание существующей системы охранной и пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения внутри здания и территории, а также кондиционеров.	1 кв.	Зам. директора

7.	Подготовка необходимой документации для заключения контракта на получение услуг теплоснабжения, холодного водоснабжения и канализации, электроснабжения, связи, охраны территории и здания библиотеки (в том числе кнопки тревожного вызова).	1 кв.	Зам. директора
8.	Подготовка соответствующей документации и направления информации в Министерство имущественных и земельных отношений касательно вопроса оперативного управления недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Крым (г. Симферополе, ул. Самокиша, 8).	1 кв	Зам. директора
9.	Выполнение работ по содержанию в исправном состоянии средств противопожарной защиты и связи, оборудования и инвентаря. Финансирование работ по проведению противопожарной профилактики в библиотеке: - работы по техническому обслуживанию первичных средств пожаротушения; - приобретение первичных средств пожаротушения.	2-3 кв.	Зам. директора
10.	Осуществление мероприятий по обслуживанию автоматической системы пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре в помещениях ГБУК РК «РКБ им. И. Гаспринского»	В течение года	Директор, зам. директора
11.	Осуществление мероприятий по обслуживанию автоматической системы охранной и тревожной сигнализации в помещениях ГБУК РК «РКБ им. И. Гаспринского»	В течение года	Директор, зам. директора
12.	Осуществление обслуживания кнопки тревожной сигнализации и экстренного вызова группы быстрого реагирования.	В течении года	Директор, зам. директора
13.	Осуществление финансирования работ по сохранению книжного и архивного фондов: создание оптимального режима хранения документов (световой, температурно-влажностный (устройство систем приточной вентиляции) и санитарно-гигиенический), реставрация и консервация.	В течение года	Зам. директор
14.	Организация работы по выполнению требований законодательных, других нормативно-правовых актов по вопросам выполнения мероприятий ГО.	В течение года	Зам. директор
15.	Проведение работ по специальной оценке условий труда	3 квартал	Зам. директора
16.	Проведение медицинского (профосмотра) осмотра сотрудников библиотеки согласно СОУТ	2-3 квартал	Зам. директора
17.	Проведение работ по поддержанию в технически исправном состоянии систем водо-, электро-, теплоснабжения, телефонной связи, Интернет.	В течение года	Зам. директора
18.	Выполнение работ по обеспечению доступности библиотеки для лиц с ограниченными физическими возможностями.	В течение года	Директор, зам. директора
19.	Выполнение работ по озеленению и благоустройству территории библиотеки. Принятие участия в субботниках.	В течение года	Зам. директора
20.	Выполнение работ по санитарной обработке (обслуживание) мобильных туалетных кабин.	В течении года	Зам. директора

21.	Выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского».	В течение года	Директор, зам. директора
22.	Утверждение Мероприятий по обеспечению техногенной и пожарной безопасности библиотеки в осенне-зимний период 2025 -2026 года.	4 кв.	Зам. директора
23.	Осуществление мероприятий по обслуживанию системы видеонаблюдения на территории и в здании Государственного бюджетного учреждения культуры Республики Крым «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского».	В течение года	Директор, зам. директора
24.	Проведение комплекса противоэпидемиологических мероприятий на территории и помещениях библиотеки (дератизация, дезинсекция, дезинфекция). Заключение контракта.	2 кв.	Зам. директора
25.	Проведения мероприятий по списанию основных средств	В течении года	Директор, зам. директора
26.	Проведения мероприятий по утилизации основных средств	В течении года	Директор, зам. директора
27.	Заключение контракта и проведение годового технического осмотра автомобилей, принадлежащих автохозяйству библиотеки. Заключение контракта обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств	3 кв.	Зам. директора
28.	Подготовка транспорта для выездов в регионы по оказанию методической и практической помощи библиотекам, участия в методических мероприятиях, проведения выездных культурно-массовых мероприятий.	В течение года	Зам. директора, водитель
29.	Подготовка периодических изданий для переплета.	4 кв.	Зам. директора
30.	Обеспечение сотрудников библиотеки канцелярскими и хозяйственными товарами.	В течение года	Зам. директора