

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №1

Н.Р.Еськова

Приказ от 08.2024 №60



План по развитию и модернизации библиотеки, в том числе в части комплектования, сохранности фонда, усовершенствования материально- технической базы

МБОУ СОШ №1

г. Абдулино, 2024

Школьная библиотека — общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме этого школьная библиотека — это неотъемлемая часть системы образования.

Ее социальная роль предполагает:

- концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
- приобщение обучающихся к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования обучающихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
- способствовать учебному процессу;
- формирование информационной культуры личности, помощь в социальной адаптации и интеграции детей в общество.

Цели, задачи и направления модернизации, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально-технической базы библиотеки МБОУ СОШ №1.

**Основная цель развития библиотеки** — определить стратегию и тактику преобразования образовательной среды школы с учетом реалий современной жизни и меняющегося контингента обучающихся, образовательной политики с учетом особенностей школы, обеспечения доступности образования каждому ребенку, в том числе и с ограниченными возможностями, развития с учетом его индивидуальных возможностей, психофизических и психологических особенностей, обеспечения социальной адаптации и последующей интеграции в трудовые коллективы.

**Задачи для реализации цели:**

- формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг;
- поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения;
- создание благоприятных условий для социальной адаптации обучающихся; формирование высокой правовой культуры всех участников образовательного процесса;

- расширение спектра дополнительного образования для развития творческих способностей обучающихся с учетом индивидуальной траектории обучения;
- организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры обучающихся, как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в соответствии с требованием времени.

### **Основные направления деятельности:**

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разрабатываемые школой;
- пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки в соответствии с Уставом и задачами школы;
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Школьная библиотека — это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам.

### **Школьная библиотека решает такие задачи, как:**

- о работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
- о консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет публикации, информации о новых поступлениях;
- о использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки.

Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

**1) Формирование фонда в соответствии реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Регулярно	Библиотекарь
2	Разработка механизма формирования фонда литературы по предметам, блоками дисциплин, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно	Библиотекарь
3	Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой	По мере поступления	Библиотекарь
4	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами	Ежегодно	Библиотекарь
5	Предоставление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
6	Совершенствование системы справочно - информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателям.	Ежегодно	Библиотекарь
7	Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
8	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Библиотекарь

**2) Расширение объемов ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных информационных новинок	2024-2030	Библиотекарь
2	Осуществление работы компьютерной зоны	2024-2030	Библиотекарь
3	Поддержание электронного каталога	2024-2030	Библиотекарь
4	Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети	2024-2030	Библиотекарь
5	Создание Web- страницы библиотеки на сайте	2024-2030	Учитель

	школы		информатики
6	Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставках.	2024-2030	Библиотекарь
7	Повышение комфортности и качества обслуживания за счет модернизации читательского зала.	По финансовому плану	Директор, библиотекарь

### 3) Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2024-2030	Директор, библиотекарь
2	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	2024-2030	Библиотекарь
3	Стимулирование роста мастерства и квалификации через прохождение курсов повышения квалификации, стажировки, аттестации	2024-2030	Библиотекарь
4	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно- массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	По плану школы	Библиотекарь, преподаватели
5	Введение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	2024-2030	Библиотекарь
6	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдение санитарных норм и требованиям к школьной библиотеке	202-2030	Библиотекарь

#### Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями школы;
- разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;

- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- совершенствование управления деятельностью библиотеки на основе овладения менеджментом качества;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрение вариативных технологий в школе;
- освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.

#### **Механизм реализации плана:**

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС ООО, Уставом МБОУ «Жуковская СОШ», Положением о библиотеке и данного плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

1. годовой план работы библиотеки;
2. годовой аналитический отчет работы библиотеки.

#### **Оценка эффективности реализации плана:**

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.