


Утверждено
Директор МКОУ «ССШ»
В.Н. Кульбу
Приказ №104/1 от 18.08.2023г

**Перспективный план развития библиотеки
МКОУ «Среднепахачинская средняя
школа»
на 2023-2028 гг.**

Школьная библиотека – первая 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 школьников к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования учащихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
- Способствовать учебному процессу.
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Цели и задачи, направления модернизации библиотеки

Основная цель развития библиотеки –

- создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания...,
- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы,
- воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, руководства чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни,
- содействие и помощь в развитии творческих способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности,
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсов других библиотек и систем.

Для того чтобы реализовать эти цели предполагается решить следующие задачи:

- Создание предпосылок для развития и саморазвития школьников, вовлечения их в проектную и исследовательскую деятельность.
- Формирование качественных книжных фондов. Оказание качественных библиотечных услуг.
- Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и

ЧТЕНИЯ.

- Помогать приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования.
- Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни.
- Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и детскими библиотеками района.
- Переподготовка и повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

Для решения поставленных задач можно выделить следующие направления деятельности:

Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС;
- 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;
- закрепление в Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературы;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи работы библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
- Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности.
- Совершенствование библиотечных технологий.
- Целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования, саморазвития достоинства личности ребенка.
- Внедрение дифференцированно-ориентированных методов и форм обслуживания читателей;
- Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива;
- Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение Банка педагогической информации, формирование и пополнение электронного каталога;

- Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
- Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.

Достижение цели реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответст венные	Отметка об исполнении
1	2	3	4	
1.	Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающую полноценное функционирование библиотеки	постоянно	библиоте карь	
2.	Разработка механизма формирования фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополни- тельных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	ежегодно до 31.05	библиоте карь	
3.	Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение», «Дрофа» и др.)	по мере поступле ния ката- логов	библиоте карь	
4.	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами	ежегодно	библиоте карь	
5.	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг	по мере поступле ния	библиоте карь	
6.	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска	ежегодно	библиоте карь	

	информации читателями			
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 объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
1	2	3	4	
1.	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных информационных новинок	2023/2026	библиотекарь	
3.	Формирование электронного каталога	постоянно	библиотекарь	
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	постоянно	библиотекарь	
7.	Повышение комфорта и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, проектор, экран, брошюратор)	по финансовому плану	библиотекарь	
8.	Изменение дизайна интерьера библиотеки, проведение капитального ремонта	по финансовому плану	библиотекарь	

3.Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответ- ственные	Отметка об испол- нении
1	2	3	4	
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	постоян но	директор, библиоте карь	
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	постоянно	библиотека рь	
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации зав. библиотекой через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	1раз в 3 года	зам.директ ора библиоте- карь	
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.)	постоян- но по плану ра- боты школы	Библиоте- карь,препо даватели школы	
5.	Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО, редакционный совет и т.п.)	ежегодно	библиоте- карь	
6.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	1 раз в чет- верть	библиоте- карь	
7.	Осуществление контроля за вы-	постоян-	библиоте-	

	полнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	но	карь	
--	---	----	------	--

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;
- развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений муниципального образования;
- 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, внедрения вариативных технологий в образовательных учреждениях района;
- освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.

Сроки и этапы реализации перспективного плана 2023- 2028 годы:

На первом этапе предусмотрены (2023-2024 годы) работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.

На втором этапе (2024-2026 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (2026-2028 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

Механизм реализации перспективного плана:

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС ООО предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- годовой план работы библиотеки;

- годовой аналитический отчёт работы библиотеки.

Заведующая библиотекой разрабатывает план мероприятий с определением конкретных работ, затрат, необходимых на проведение каждого мероприятия; организует работу коллектива по выполнению намеченных задач, периодически отчитывается о продуктивности и эффективности реализации данной Программы (на заседаниях педагогического совета школы, на родительских собраниях), подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий. Результативность выполнения программы, в соответствии с целями и задачами, оценивается один раз в год на педагогическом совете.

Оценка эффективности реализации перспективного плана:

Эффективность реализации Программы оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.

Оценка эффективности реализации Программы определяется комплексом интегральных показателей, характеризующих ожидаемые результаты выполнения программных мероприятий и работ по отношению к целям и задачам Программы, а также к основным направлениям и срокам ее реализации.