

**Перспективный план развития библиотеки
МБОУ «СОШ №3 с. Чечен-Аул» им. М. Х. Дугаева
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:

1. Концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
2. 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;
3. Способствовать учебному процессу.
4. 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 –

1. создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания...;
2. оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы,
3. воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, руководства чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни,
4. содействие и помощь в развитии творческих способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности,
5. 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:

1. Создание предпосылок для развития и саморазвития школьников, вовлечения их в проектную и исследовательскую деятельность.

2. Формирование качественных книжных фондов. Оказание качественных библиотечных услуг.
3. Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения.
4. Помогать приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования.
5. Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни.
6. Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и детскими библиотеками района.
7. Переподготовка и повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

Для решения поставленных задач можно выделить следующие направления

деятельности:

Основные направления деятельности:

1. формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС;
2. внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разрабатываемые школой;
3. пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки в соответствии с Уставом и задачами школы;
4. расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
5. выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
6. закрепление в Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературы;
7. переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи работы библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
2. Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности.
3. Совершенствование библиотечных технологий.
4. Целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования, саморазвития достоинства личности ребенка.
5. Внедрение дифференцированно-ориентированных методов и форм обслуживания читателей;
6. Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива;
7. Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение Банка педагогической информации, формирование и пополнение электронного каталога;
8. Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
9. Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.
10. Дальнейшее комплектование фонда, формирование медиацентра.

Медиацентр – это информационный центр школы для свободного доступа, как учащихся, так и учителей к информационным (образовательным) ресурсам.

Библиотечный медиацентр решает такие задачи, как:

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

Достижение цели реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия

1. Формирование фонда в условиях внедрения ФГОС и реализации основной образовательной программы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование фонда литературы по предметам, блокам, дисциплинам в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно до 31.05	Педагог-библиотекарь
2.	Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение, «Дрофа и др.»).	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
3.	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
4.	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5.	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
6.	Комплектование и обработка новых поступлений.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
7.	Комплектование фондов справочными изданиями и художественной литературой.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
8.	Корректировка планов комплектования с учетом использования книжных фондов.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь, учителя-предметники
9.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателя.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
10.	Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь

11.	Ремонт библиотечного фонда.	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
12.	Регулярное обновление фонда дополнительной литературы по ФГОС	Ежегодно	Администрация

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка целевой программы совершенствования библиотечных технологий на базе использования современных компьютерных средств.	2023-2028	Зам. директора ВР, Педагог-библиотекарь
2.	Активизация использования баз данных читателями за счет возможностей локальной сети и Литресс.	2023-2028	Педагог-библиотекарь
3.	Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы.	2023-2028	Педагог-библиотекарь, зам. директора по ИКТ
4.	Участие в современных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках.	2023-2028	Педагог-библиотекарь
5.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей в целях организации и модернизации читательного зала.	2023-2028	Директор, зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь, зам. директора по АХЧ.
6.	Приобрести мультимедиа для библиотеки.	2023	
7.	Оформление интерьера библиотеки, зонирование, озеленение.	2023-2028	
8.	Оборудование читательного зала.	2023-2028	

3. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Стимулирование роста мастерства и квалификации работника библиотеки через прохождение курсов повышения	2023-2028	Педагог-библиотекарь,

	квалификации, работе по МО библиотекарей.		зам. директора по МР
2.	Проведение на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на развитие школьников и преподавателей (кружки, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	2023-2028	Педагог-библиотекарь, учителя
3.	Участие в работе методических объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО, педсовет, совет школы и т.п.)	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
4.	Введение информационного стенда, создание буклета, оформление выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой.	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
5.	Работа с читательской задолженностью.	1 раз в год	Педагог-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;
- 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.

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 отчет 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.