

Директор школы:

Утверждено:
Кириллов С.П.
от 30.08.2019 приказ № 112

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека:
культурный и информационный центр школы
СОДЕРЖАНИЕ.

- Актуальность
- Паспорт программы.
 - Наименование программы.
 - Контакты.
 - Нормативно-правовая база.
 - Руководитель программы.
 - Разработчики программы.
 - Сроки реализации программы.
- Концепция программы.
 - Цели и задачи программы
 - Основные направления программы
 - Ожидаемые результаты программы.
 - Система организации контроля за исполнением программы.
 - Ресурсное обеспечение программы.
 - Этапы реализации программы
- Информационная справка о школьной библиотеке.
- План мероприятий по реализации программы развития
- Используемая литература

АКТУАЛЬНОСТЬ

В Федеральной программе развития образования, новых ФГОС отражается явный социальный заказ на воспитание и формирование будущих успешно-активных, компьютерно-грамотных и информационно-культурных в целом участников информационного общества. Массово, с достаточно высоким уровнем ресурсного обеспечения и заданной заказчиком (в данном случае государством) степенью эффективности реализует данный заказ только новая современная система образования. Школа, будучи базовым элементом образовательной системы, достаточно гибко адаптируется к новому вектору развития, вовлекая в этот процесс всех субъектов учебного процесса и

предъявляя требования к их новым свойствам. В то же время субъекты учебного процесса обладают собственным потенциалом свойств, приобретенных в процессе саморазвития. Успешность деятельности и достижение заданного результата системой школьного обучения будет зависеть, в том числе, от направления развития школьной библиотеки, которая, чтобы существовать далее, должна быть реорганизована в школьный информационно-библиотечный центр. В связке «Образовательная система — Школа — Школьная библиотека» школьная библиотека не должна и не может оставаться в стороне от развития и саморазвития. Внешняя среда определяет вектор развития школьной библиотеки как информационного центра

Полное наименование :

Библиотека муниципального бюджетного учреждения «Новобуяновская средняя общеобразовательная школа» Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики

Юридический адрес:

Чувашская Республика Янтиковский район д. Новое Буяново ул. Комсомольская,1 индекс 429289

Контакты:

Телефон: 8(835) 25830

e-mail: nbuyan-yantik@yandex.ru

Электронный адрес сайта школьной библиотеки

Школьная команда.

1. Романова С.М - библиотекарь.

Нормативно–правовая база программы:

Распорядительные документы:

- 1) Положение о школьной библиотеке
- 2) Должностная инструкция библиотекаря

Разработчики программы:

1. Романова С.М. - библиотекарь

1. Краткая информационная справка о школьной библиотеке:

Школьная библиотека располагается на втором этаже здания площадью 57 м². На сегодняшний день в библиотеке одна штатная единица (0,25 ставки) – библиотекарь.

С 2007 года библиотека активно осваивает информационные компьютерные технологии.

2. Цели и задачи программы:

Цели:

Создание качественно нового уровня библиотечно-информационного обслуживания учащихся, родителей, преподавателей на основе новых информационных технологий, сетевых информационных технологий.

Задачи:

1. Расширение и укрепление материально-технической базы библиотеки средствами вычислительной и организационной техники, позволяющие внедрить информационные технологии как основы свободного и равного доступа детей и подростков к информации.
2. Увеличение количества читателей, формирование у них информационной культуры, повышение уровня общеобразовательной подготовки в области современных ИКТ.
3. Создание банка данных программно-педагогических средств для использования ИКТ в учебном процессе.
4. Развитие на базе школьной библиотеки - медиатеки.
5. Дистанционное обучение учителей и учащихся.
6. Участие в проектах и конкурсах разного уровня.
7. Создание сайта школьной библиотеки.
8. Участие в издательской деятельности школы.
9. Подключение к Интернету и к школьной локальной сети.

2. Основные направления программы.

1. Создание нормативной базы БИЦ.
2. Создание материально-технических и кадровых условий.
3. Привлечение в ИБЦ новых пользователей.
4. Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним.

3. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

1. Количество пользователей школьной библиотеки:
 - } Обучающиеся -100%
 - } Педагоги -100 %
2. Улучшение материально – технической базы библиотеки:
 - а) Пополнение фонда на 20%
 - б) Установление 2 компьютеров для работы учащихся и педагогов.
 - в) Проведение локальной сети и доступ к Интернет-ресурсам.
 - г) Приобретение оргтехники: 1 ксерокс, 1 принтер, 1 сканер.
3. Создание банка данных программно-педагогических средств, для использования ИКТ в учебном процессе.
4. Создание сайта школьной библиотеки.
5. Создание на базе библиотеки информационного бюллетеня.
6. Связь Программы с программой «Одарённые дети» (увеличение количества учащихся - победителей конкурсов и олимпиад разного уровня).

4. Система организации контроля за исполнением программы:

1. Выполнение мероприятий Программы.
2. Контроль за качеством выполнения мероприятий Программы на совещаниях при директоре, заседаниях методического совета, РМО, педсоветах.

Этот блок обеспечит эффективную и согласованную реализацию остальных блоков проекта через:

- } Прозрачную и эффективную систему закупок оборудования и услуг.

} Создание системы мониторинга образовательных эффектов, обусловленных внедрением информационных и коммуникационных технологий в практику образования.

5. Ресурсное обеспечение реализации Программы:

1. Научно методическая поддержка Программы осуществляется:

} Администрацией

2. Источники финансирования:

- ♣ Бюджетные средства.
- ♣ Внебюджетные средства.
- ♣ Средства от участия в конкурсах.

6. Период и этапы реализации Программы.

1. Этап. Формирующий - (2019год):

Разработка текста программы. Привлечение пользователей.

Материально - техническая база.

1. Дооборудование помещения.
2. Приобретение недостающей оргтехники.
3. Пополнение фонда медиаресурсов.
4. Подключение к Интернет и локальной сети.
5. Комплектация фонда художественной, методической и учебной литературой.

2. Этап. Основной, организационный (2019 – 2029):

Реализация ведущих направлений программы. Осуществление промежуточного контроля их реализации.

Включение библиотечного центра в управленческую систему школы. С целью повышения интегрирования БИЦ в единое информационное пространство школы как её структурного подразделения.

Основная задача библиотеки на этом этапе:

1. Отладка механизмов взаимодействия всех участников образовательного процесса и использования всех имеющихся ресурсов.
2. Создание системы мониторинга позволяющего взаимодействовать всех участников образовательного процесса с использованием имеющихся ресурсов.

БИЦ располагает:

1. Информационными ресурсами на бумажных носителях.
2. Информационными ресурсами на электронных носителях.
3. Интернет-ресурсами.
4. Электронными учебниками на CD дисках.
5. Справочниками, энциклопедиями, словарями и др. справочными материалами.
6. Видеофильмами.

Информационные ресурсы будут использоваться.

1. В проектной деятельности.
2. На уроках.
3. В кружковой деятельности.

4. Во внеклассной работе.
5. При подготовке к урокам.

3 этап - Аналитический. (2024год):

Подведение итогов и анализ результатов реализации Программы.

Подготовка текста новой Программы развития библиотеки.

На этом этапе библиотека ставит перед собой следующие задачи:

- ♣ Развивать заложенные основы использования медиаресурсов в образовательной практике школы;
- ♣ Составление комплексных планов работы;
- ♣ Организация консультационной работы;
- ♣ Налаживание связей с другими организациями;
- ♣ Создание единых информационных ресурсов;
- ♣ Разработка и внедрение инновационных форм работы;
- ♣ Обобщение и распространение опыта.
- ♣ Подведение итогов и анализ реализации Программы.
- ♣ Подготовка текста новой Программы развития библиотеки.

7. Возможные трудности и риски Программы:

Трудности Пути преодоления

Несоответствие возрастающих требований к техническому персоналу, отвечающему за функционирование сети школы. Обучение персонала, работающего с оргтехникой на курсах повышения квалификации.

Несанкционированный доступ к сетевым папкам пользователей, умышленное уничтожение информации. Установление пароля на вход в локальную систему компьютерной сети.

Некомпетентное использование компьютерной техники (в зоне свободного доступа) и, как следствие - частые поломки, проблемы с расходным материалом для принтера и ксерокса. Усиление контроля за использованием оргтехники.

Недостаточное комплектование фонда художественной и методической литературы. Изыскивание средств на дальнейшее комплектование фонда.

Участие в конкурсах школьных библиотек.

Составление программы развития библиотеки обусловлена необходимостью изменения роли школьной библиотеки в учебно-воспитательном процессе и повышение её статуса.

Совместно с учителями предметниками был оформлен заказ на учебную литературу по федеральному бланку заказа. Для медиатеки составлен список докомплектования.

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки по привлечению читателей.

Приоритетным тематическим направлением работы библиотеки считается пропаганда библиотечно-библиографических знаний. Она охватывает ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки, и привитие

учащимся навыков независимого пользователя т.е. проведение библиотечных уроков, где ребят учат пользоваться словарями, справочниками, каталогами, картотеками помогут быстро и оптимально извлекать нужную информацию что позволит реализовывать образовательную функцию школьной библиотеки.

Работа по формированию книжного фонда в условиях отсутствия материальных средств ведётся путём привлечения спонсорских средств.

Работа по сохранности фонда включает в себя и работу по очистке фонда от ветхой и устаревшей литературы, работу с задолжниками мероприятия по ремонту книг.

План мероприятий по реализации программы

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ожидаемый результат
1.Создание нормативной базы информационно-библиотечного центра школы.				
1	Создание нормативной базы библиотечно-информационного центра школы. Внесение дополнений в Положение о школьной библиотеке.	2019	библиотекарь	
2	Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним: а) списание устаревшей литературы;	2019- 2029	библиотекарь	Доступность и востребованность информации всеми участниками образовательного процесса

	<p>б) обновление фонда художественной литературы;</p> <p>в) пополнение учебного фонда, медиатеки;</p> <p>г) обеспечение доступа в «Интернет» в школьной библиотеке;</p> <p>д) создание страницы «ИБЦ» на сайте школы;</p> <p>е) проведение библиотечных уроков с использованием ИКТ.</p>			
3	<p>Автоматизация библиотечных ресурсов</p> <p>а) создание электронного каталога библиотечного фонда;</p> <p>в) обеспечение справочно-библиографического обслуживания в автоматизированном режиме</p>	2019	библиотекарь	<p>создание электронного каталога</p> <p>- отказ от бумажной картотеки</p>
4	<p>Издание электронного сборника открытых уроков, элективных курсов,</p>	2019-2024	Педагоги школы.	<p>Повышение уровня информированности учащихся и их родителей в предоставлении</p>

	разработанных педагогами школы			школой образовательных услуг. Отбор лучших уроков, программ.
5	Внедрение необходимых программ	2019-2029	учитель информатики	
6	Активизация участия школьной библиотеки в работе Интернет-конференций, расширение круга сотрудничества с библиотеками российских школ	ежегодно	библиотекарь	Активизация и повышение темпов инновационного развития библиотеки школы и школьного информационно-методического центра
7	Создание и пополнение единого каталога электронных учебных пособий, а также художественной литературы	ежегодно	библиотекарь	Наличие единого каталога электронных учебных пособий.
8	Заключение договоров с торгующими организациями на поставку учебной литературы, на ознакомление с новыми УМК	Ежегодно	библиотекарь	Информированность педагогов о новых УМК, 100 % обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями, рекомендованными Министерством образования и науки РФ
9	Участие библиотеки и её читателей в	ежегодно	библиотекарь	Рост активности и результативности участия в конкурсах различного уровня

	конкурсном движении			
10	Проведение классных часов и других внеклассных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание школьников	Ежегодно	классные руководители, библиотекарь	Повышение эффективности воспитательной работы с учащимися
11	Участие в разработке воспитательных программ, в работе методического объединения классных руководителей	Ежегодно	Классные руководители, библиотекарь	Повышение эффективности воспитательной работы
12	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	ежегодно	май-июнь	Список учебников
2.Формирование фонда				
1	Разработка плана мероприятий по совершенствованию библиотечных технологий на	2020	библиотекарь	

	базе использо- вания современных компьютерных средств (на основе анализа работы ИБЦ, программы развития ОУ)			
2	Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы	По мере поступления	библиотекарь	Повышение эффективности работы ИБЦ
3	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	Постоянно	библиотекарь	
4	Выдача изданий читателям.	Постоянно	библиотекарь	
5	Соблюдений правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	библиотекарь	
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом библиотечно-информационный центр выданных изданий	Постоянно	библиотекарь	
7	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	библиотекарь	

8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	библиотекарь	
3.Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.				
1	Активизация использования баз данных пользователями общеобразовательного учреждения за счет возможностей локальной сети .	постоянно	библиотекарь	Повышение эффективности учебно-воспитател. работы
2	Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок (указать конкретные мероприятия, сроки, ответственных)	По запросу	библиотекарь	
3	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь	

4	Развитие отношений с партнерами из внешней среды (на основании анализа работы. программы развития)	ежегодно	администрация ОУ. библиотекарь	
5	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	ежегодно	библиотекарь	
6	Инициирование проведения на базе БИЦ культурно-массовых мероприятий Неделя детской книги	ежегодно	библиотекарь	
7	Размещение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных	ежегодно	библиотекарь	

	услуг ИБЦ (в соответствии с планом работы ОУ)			
4.Реклама				
1	Создание фирменного стиля:			-библиотекарь
2	-эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения) -подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.		постоянно	
3	Реклама о деятельности центра: -устная (во время перемен, на классных собраниях)		ежегодно	
4	-наглядная (информационные объявления о мероприятиях, проводимых библиотекой)		постоянно	
5. Повышение квалификации				

1	<p>Работа по самообразованию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение информации из профессиональных изданий; - использование опыта лучших школьных библиотекарей. 	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
2	Посещение семинаров, участие в заседаниях МО, присутствие на открытых мероприятиях.	По плану работы МО;	
3	Ведение странички на сайте школы в сети Интернет.	постоянно	
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	постоянно	
5	Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе новых технологий.	постоянно	
6.Взаимодействие с библиотеками района			
1	Использование обменно-резервного	постоянно	

	фонда библиотек района		Педагог-библиотекарь
2	Совместная работа по подготовке и проведению Книжкиной недели.	Ежегодно	
3	Создание «Гостевой книги», куда войдут отзывы и предложения по работе библиотечно-информационного центра.	2020	

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Волобуева М.Ю. Методические рекомендации по составлению программы развития школьной библиотеки / М.Ю.Волобуева. - // Школьная библиотека. - 2010. - №8. - С.27-29.

2. Ястребцева Е.Н. Школьный библиотечный медицентр: от идеи до воплощения: Методические рекомендации для библиотекарей, учителей и администрации школ /Е.Н.Ястребцева. - М.: БМЦ, 2002.

Интернет-ресурсы

□ <http://www.websib.ru/noos/director/books/1.html> - Ястребцева Е.Н.

Школьный библиотечный медицентр: от идеи до воплощения

□ <http://lifereflex.blogspot.com/2010/09/blog-post.html> - Подъяпольская О.

Школьная библиотека — курс на планирование, осуществление и... развитие!!!

□ http://lib.1september.ru/view_article.php?id=201001104 - Лякина Г. Еще раз о проектах в школе и библиотеке

□ http://lib.1september.ru/view_article.php?ID=200900410 - Кондрашова С. Модернизируем нашу библиотечную среду

□ http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_law/detail.php?ID=29681 - Концепция развития библиотечного дела в РФ до 2015 г.(проект)