Приложение к приказу от 30.08.2023 г. № 127 о/д

Перспективный план развития библиотеки
МБОУ «Шатьмапосинская ООШ»

Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики

на 2023-2030 годы

на 2022-2027 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 литературой;
* 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.
* 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:

S работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;

S консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет;

S публикации информации о новых поступлениях;

S использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки.

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 | Ответ­ственные | Отметка об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 1. | Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающую полноценное функционирование библиотеки | постоянно | библиоте­карь |  |
| 2. | Разработка механизма формирования фонда литературы по предметам, бло­кам дисциплин, с учетом дополни­тельных подготовок и квали­фикаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке | ежегодно до 31.05 | библиоте­карь |  |
| 3. | Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просве­щение», «Дрофа» и др.) | по мере поступле­ния ката­логов | 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 новых книгах, о поступлениях книг | по мере поступле­ния | библиоте­карь |  |
| 6. | Совершенствование системы справоч­но-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска | ежегодно | библиоте­карь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |  |

1. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно­информационных услуг на основе внедрения информационно­коммуникационных 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 | 2023/2030 | библиоте­карь |  |
| 2. | Программное обеспечение. Осу­ществление работы компьютерной зоны; АИБС | 2023//2030 | библиоте­карь |  |
| 3. | Формирование электронного ката­лога | постоян­но | библиоте­карь |  |
| 4. | Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети | постоян­но | библиоте­карь |  |
| 5. | Пополнение и обновление Web- страницы библиотеки на сайте школы | регуляр­но | библиоте­карь |  |
| 6. | Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках | постоян­но | библиоте­карь |  |
| 7. | Повышение комфортности и каче­ства обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi­Fi, проектор, экран, брошюратор) | по фи­нансово- му плану | библиоте­карь |  |
| 8. | Изменение дизайна интерьера биб­лиотеки, проведение капитального ремонта | по фи­нансово- му плану | библиоте­карь |  |

З.Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответ­ственные | Отметка об испол­нении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 1. | Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управ­лении библиотекой, отра­жение их в положениях | постоян­но | директор,библиоте­карь |  |
| 2. | Развитие отношений с партнерами из внешней среды | постоян­но | библиоте­карь |  |
| 3. | Стимулирование роста мастерства и квалификации зав. библиотекой че­рез прохождение курсов повыше­ния квалификации, стажировок, ат­тестации | 1раз в 3 года | зам.директорабиблиоте­карь |  |
| 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.) | постоян­но по плану ра­боты школы | Библиоте-карь,преподавателишколы |  |
| 5. | Участие в работе коллективных объединений, способствующих по­вышению качества оказа­ния библиотечных услуг (МО, ре­дакционный совет и т.п.) | ежегодно | библиоте­карь |  |
| 6. | Введение информационного стенда, создание буклета, проведение вы­ставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой | 1 раз в чет­верть | библиоте­карь |  |
| 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 c 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 2022- 2027 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 (2025-2027 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (2027-2030 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.