

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ

«Тюмеревская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Николаева

приказ № 65 от 29.08.2023г.

**Плана мероприятий**

**по реализации Стратегии развития библиотечного дела**

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 библиотеки**

# **МБОУ «Тюмеревская СОШ»**

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 специфических особенностей школы, обеспечения доступности образования каждому ребенку, а также ребенку 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 целей:**

* 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», 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 Уставе школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
* переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой

Медиацентр – это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам

# **Библиотечный медиацентр решает такие задачи, как:**

* работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
* консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет;

публикации информации о новых поступлениях; использование информации, размещѐнной в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки

Достижение целей реализуется через систему мероприятий: Основные мероприятия.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственны****е** |
| 1. | Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающейполноценное функционирование библиотеки | Регулярно | Библиотекарь |
| 2. | Разработка механизмаформирования фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок иквалификаций в соответствии с государственными требованиями кпрофессиональной подготовке | Ежегодно до31.05 | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Ознакомление с вновь издаваемой литературой всоответствии с ФГОС | Помере поступл ения каталогов | Библиотекарь |
| 4. | Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей науслуги библиотеки в соответствии с образовательными программами | Ежегодно | Библиотекарь |
| 5. | Представление массовой и индивидуальнойинформации о поступлении новых книг | По мерепоступления | Библиотекарь |
| 6. | Совершенствование системы справочно- информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информациичитателями | Ежегодно | Библиотекарь |
| 7. | Комплектование и обработка новых поступлений | Помере поступле ния | Библиотекарь |
| 8. | Проведение выставочной и образовательнойработы в области повышения уровня информационной культуры читателей | Постоянно | Библиотекарь |

1. ***Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно- информационных услуг на основе внедрения информационно-***

***коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий,современных информационных новинок | 2023/2024 | Библиотекарь |
| 2. | Осуществление работы компьютерной зоны | 2023/2024 | Библиотекарь,Программист |
| 3. | Поддержание электронного каталога | 2023/2024 | Библиотекарь |
| 4. | Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностейлокальной сети | 2023/2024 | Библиотекарь |
| 5. | Создание Web-страницы библиотеки на сайтешколы | 2023/2024 | Библиотекарь |
| 6. | Участие в проведение совместных исследовательских проектов,акций, презентациях, выставках | Постоянно | Библиотекарь |
| 7. | Пополнение фонда –медиа, - видео, - аудио | 2023/2024 | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ресурсов |  |  |
| 8. | Повышение комфортности и качестваобслуживания читателей за счет модернизации читальногозала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi,брошюратор) | Пофинансовом у плану | директор,зам. директора, библиотекарь |

1. ***Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности приуправлении библиотекой, отражение их в положениях | 2024 | директор, библиотекарь |
| 2. | Развитие отношений с партнерами из внешнейсреды | 2024 | Библиотекарь |
| 3. | Стимулирование роста мастерстваи квалификации зав. библиотекой через прохождение курсов повышения квалификации,стажировок, аттестации | 2024 | Библиотекарь |
| 4. | Инициирование проведения набазе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных напрофессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги ит.п.) | постоянно по плану работы школы | Библиотекарь, преподаватели школы |
| 5. | Введение информационногостенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставленияинформационных, библиотечных услуг библиотекой | 1раз вчетверть | Библиотекарь |
| 6. | Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норми требований к школьной библиотеке | постоянно | 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, 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 плана:

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

* годовой план работы библиотеки;
* годовой аналитический отчѐт работы библиотеки.

# Оценка эффективности реализации плана:

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.