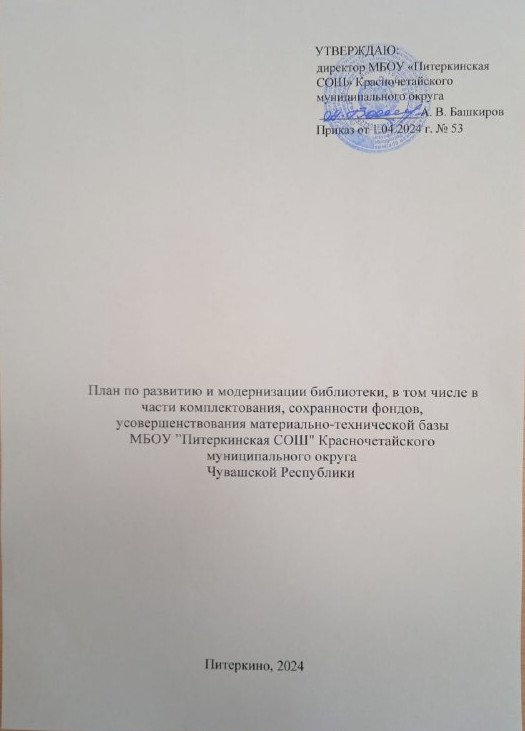
****

**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 в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально- технической базы библиотеки МБОУ ”Питеркинская 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 особенностей школы, обеспечения доступности образования каждому ребенку, в том числе и 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 книги 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»;
  + 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 внедрение 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

Школьная библиотека — это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам.

**Школьная библиотека 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, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки.

Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

—основные мероприятия:

1. ***Формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках npuopumeтнoго национольного npoeкmа «Образов*а*ние»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки | Регулярно | Библиотекарь |
| 2. | Разработка механизма  формирования фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом  дополнительных подготовок квалификаций в соответствии с  государственными требованиями к профессиональной подготовке | Ежегодно дО 31.05‘ | Библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой | По мере поступления | Библиотекарь |
| 4. | Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с  образовательными программами | Ежегодно | Библиотекарь |
| 5. | Представление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6. | Совершенствование системы справочно- информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями | Ежегодно | Библиотекарь |
| 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 объем в ресурсного обеспечения библиотечно-***

***информационных услуг на основе внедрения***

***информацнонно-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 | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 2. | Осуществление работы компьютерной  зоны | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 3. | Поддержание электронного каталога | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 4. | Активизация использования баз данных  читателями школы за счет возможностей локальной сети | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 5. | Создание WеЬ-страницы библиотеки на сайте школы | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 6. | Участие в проведение совместных  исследовательских проектов, акций,  презентациях, выставках |  | Библиотекарь |
| 7. | Пополнение фонда—медиа, -видео,- аудио ресурсов | 2022-2025 | Библиотекарь |
| g. | Повышение комфортности и качества  обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, брошюратор) | *По* финансовому плану | директор,  зам. директора по УBP, библиотекарь |

1. ***Повышение квалификпции, совершенствование***

***управления библиотекой***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Уточнение функций, обязанностей, прав и  Ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях | 2022-2025 | директор, библиотекарь |
| 2. | Развитие отношений с партнерами из  внешней среды | 2022-2025 | Библиотекарь |
|  | Стимулирование роста мастерства и квалификации зав. библиотекойчерез прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации | 2022-2025 | Библиотекарь |
| 4. | Инициирование проведения на базе  библиотеки культурно-массовых мероприятий, направлениях на профессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.) | ПОСТОЯННО  по плану работы  ШКОЛЫ | Библиотекарь, преподаватели  ШКОЛЫ |
| 5. | Введение информационного стенда,  создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой | В течение года | Библиотекарь |
| 6. | Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьным библиотекам | 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, внедрение вариативных технологий в образовательных учреждениях муниципального округа;
* 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 ФГОСООО, Уставом МБОУ «Питеркинская СОШ», Положением о библиотеке МБОУ «Питеркинская СОШ» и данного Плaнa предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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

Оценка эффективности реализации плана:

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.