

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности директора МБОУ
«СОШ № 1»

 М.М. Глухонемых
Приказ от 31.08.2024 № 309



План
по развитию и модернизации библиотеки, в том числе
в части комплектования, сохранности фондов,
усовершенствования материально-технической базы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1»
на период до 2030 года

Нефтеюганск, 2024 год

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 «СОШ №1»:

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 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»;

- 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;

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 приоритетного национального проекта «Образование»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
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	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	Ежегодно	Библиотекарь

	соответствии с образовательными программами		
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
9.	Осуществление работы компьютерной зоны школьной библиотеки	Постоянно	Библиотекарь

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.	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных и инновационных новинок	Постоянно	Библиотекарь
2.	Осуществление работы компьютерной зоны	Постоянно	Библиотекарь
4.	Ведение web-страницы библиотеки на официальном сайте школы	Постоянно	Библиотекарь

5.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках и тд.	Постоянно	Библиотекарь
----	--	-----------	--------------

3. Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	Постоянно	Руководитель ОУ, библиотекарь
2.	Стимулирование роста мастерства и квалификации библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации	Постоянно	Библиотекарь
3.	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие обучающихся и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	Постоянно	Библиотекарь, преподаватели школы
4.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	в течении года	Библиотекарь
5.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и 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 города;
- 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, Уставом МБОУ «СОШ № 1», данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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