

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БУРУНСКАЯ СОШ»**



Утверждаю
Директор
МБОУ «Бурунская СОШ»
З.А.С. Магомедова
Пр. № 66 от 31.08.2019г

***ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «Бурунская СОШ»
на 2019-2024 гг.***

***Составитель: библиотекарь
Шидиева Э.З.***

2019г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ «Бурунская СОШ» на 2019-2024 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;
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МБОУ «Бурунская СОШ» на период до 2024 года.

Основная цель развития библиотеки –

- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей,
- повышение уровня информационной культуры личности,
- изыскание информационно-технологических ресурсов и эффективное их использование,
- 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.

Во исполнение этих целей предполагается решить следующие задачи:

- 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 и города.
- 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 Программой развития МБОУ «Бурунская СОШ» и реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС;
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечноинформационных услуг на основе внедрения информационнокоммуникационных технологий и как следствие — создание на базе библиотеки школьного информационно-библиотечного центра;

• 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;
- Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
- Дальнейшее комплектование фонда, формирование медиаресурсов.

Анализ текущего состояния библиотеки

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает информацией учебный, научноисследовательский и культурно-просветительский процессы школы.

Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОО перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор.

при проведении анализа работы библиотеки было проведено исследование, которое показало, что компьютеризация библиотеки способствует решению проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной, библиографической и нормативной информацией.

Важными факторами воздействия внешней среды на развитие Библиотеки являются:

- динамичное развитие школы, расширение области исследований;
- внедрение профильной и дистанционной систем обучения;
- акцент на самостоятельную работу учеников;
- активное внедрение компьютерных технологий;
- изменение книготоргового рынка;
- увеличение и расширение спроса на информационнобиблиотечные ресурсы.

Одним из приоритетных направлений деятельности библиотеки является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий.

Достижение цели реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия

1. Формирование фонда в соответствии с реализацией задач, предусмотренных Программой развития МБОУ «Бурунская СОШ»

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1 Разработка механизма формирования фонда учебной литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок (Положение о библиотеке ОО, план развития библиотеки ОО, перспективный план развития библиотеки, правила пользования библиотекой, должностные инструкции библиотекаря)	ежегодно до 31.05.	библиотекарь	
2.Ознакомление с вновь издаваемой учебной литературой (на педагогических советах, на планёрках)	по мере поступления	библиотекарь	

3.Обработка и использование системы учета индивидуальных потребностей пользователей услугами библиотеки, в соответствии с образовательной программой, программой развития ОО (консультационноинформационная работа)	в течение года	библиотекарь	
4.Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг, цифровых образовательных ресурсов (информирование педагогов, учащихся о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах)	по мере поступления	библиотекарь	
5.Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями (пользователями) (заполнение картотеки, Интернет ресурсы)	ежегодно	библиотекарь	
6.Комплектование и обработка новых поступлений	по мере поступления	библиотекарь	
7.Комплектование фондов справочными изданиями	ежегодно	библиотекарь	
8. Корректировка планов комплектования, с учетом использования библиотечных фондов (на основании анализа работы библиотеки)	ежегодно	библиотекарь, заместитель директора	
9.Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей (пользователей) (на основании анализа работы библиотеки, программы развития ОО)	2019-2024гг	библиотекарь	
10.Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы	ежегодно	библиотекарь	
11. Ремонт фонда	ежегодно	библиотекарь	

2. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечноинформационных услуг на основе внедрения информационнокоммуникационных технологий и улучшения материальнотехнического обеспечения

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отмка о
1 .Разработка плана мероприятий по совершенствованию библиотечных технологий на базе использования современных компьютерных средств (на основании анализа работы библиотеки и программы развития ОО)	2019-2024гг	администрация ОО, библиотекарь	

2. Формирование электронного каталога (на основе имеющегося фонда литературы)	2019- 2024гг	администрация ОО, библиотекарь	
3. Активизация использования баз данных пользователями общеобразовательного учреждения	2019- 2024гг	администрация ОО, библиотекарь	
4. Осуществление дифференцированного библиотечноинформационного обслуживания всех категорий пользователей ОО (обслуживание читателя на абонементе и в зоне читального зала, оказание помощи при работе на компьютере)	2019- 2024гг	библиотекарь	
5. Обучение пользователей технологиям информационного самообслуживания (оказание помощи при работе на компьютере, подборе информации в печатном и электронном варианте, при выборе книг, проведение консультаций, оказание помощи в проектной и исследовательской деятельности)	2019- 2024гг	библиотекарь	
6. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей ОО. 1. Ведение справочно-библиографического аппарата: -ведение каталогов; -ведение картотек; -составление рекомендательных списков литературы. 2. Отражение книжного фонда библиотеки в электронной базе данных	2019- 2024гг	библиотекарь	
7. Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок	2019- 2024гг	администрация ОО, библиотекарь	
8. Повышение комфортности и качества обслуживания пользователей за счет модернизации помещений библиотеки	2019- 2021гг	администрация ОО, библиотекарь	
9. Изменение дизайна интерьера библиотеки, озеленение, проведение косметического ремонта	До 2024г	администрация ОО	

3.Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении

1. Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности всех субъектов управления библиотеки, отражение их в положениях (разработка и утверждение должностных инструкций работников)	До 2024г	администрация ОО, библиотекарь	
2. Развитие отношений с партнерами из внешней среды (на основании анализа работы библиотеки, программы развития ОО)	2019-2024гг	библиотекарь	
3. Стимулирование роста мастерства и квалификации работников, через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации	2019-2024гг	администрация ОО	
4. Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий (кружки, студии, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным датам, Недели книги и т.п.) («Неделя детской и юношеской книги», выставки книгобиляров	2019-2024гг	администрация ОО, библиотекарь	
5. Участие в работе коллективных объединений способствующих повышению качества оказания услуг (заседаний методических объединений, и т.п., повышение квалификации на курсах, присутствие на открытых мероприятиях)	ежегодно	администрация ОО, библиотекарь	
6. Участие в работе по созданию документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информуслуг	2019-2024гг	библиотекарь	
7. Размещение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных библиотечных услуг (в соответствии с планом работы ОО)	1 раз в четверть	библиотекарь	
8. Работа с читательской задолженностью, ведение картотеки должников (выбор должников, беседы с должниками в течение года)	1 раз в год	библиотекарь	
9. Разработка и внедрение системы контроля качества работы библиотеки в соответствии с целями и задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением (административный контроль)	2019-2024гг	администрация ОО	

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями общеобразовательного учреждения;

- 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 с 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 города и 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 2019-2024 годы:

- ✓ На первом этапе (2019-2020 годы) предусмотрены работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.
- ✓ На втором этапе (2021-2022 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Плана развития.
- ✓ На третьем этапе (2023-2024 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

Механизм реализации перспективного плана:

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС НОО и ООО, Уставом МБОУ «Бурунская

СОШ», Положением о библиотеке МБОУ «Бурунская СОШ» и данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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

Библиотекарь разрабатывает план мероприятий с определением конкретных работ, необходимых на проведение каждого мероприятия; организует работу коллектива по выполнению намеченных задач, периодически отчитывается о продуктивности и эффективности реализации данного Плана (на заседаниях педагогического совета школы, на родительских собраниях), подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий.

Оценка эффективности реализации перспективного плана:

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.

-