

СОГЛАСОВАН

Зам. директора по ВР

Е.А. Широкая

«18» 08 2020г.



УТВЕРЖДЕН

Директор МБОУ «СОШ № 7»

Т.Н. Чудова

«17/08/2023» 08 2020 г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова
с углубленным изучением английского языка»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
на 2020 - 2025 гг.**

Заведующая библиотекой

Михалюк Л.В.

г. Симферополь, 2020 г.

Пояснительная записка

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 «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» на период до 2025 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 «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка» и реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС;

- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно - информационных услуг на основе внедрения информационно - коммуникационных 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, научно - исследовательский

и культурно - просветительский процессы школы. Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОУ 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 библиотека 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;
- акцент на самостоятельную работу учеников;
- активное внедрение компьютерных технологий;
- изменение книготоргового рынка;
- увеличение и расширение спроса на информационно - библиотечные 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 «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка»

Направления деятельности	Сроки	Ответственные
1. Разработка механизма формирования фонда учебной литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок (Положение о библиотеке ОУ, план развития библиотеки ОУ, перспективный план развития библиотеки, правила пользования библиотекой, должностные инструкции библиотекаря)	ежегодно до 31.05.	заведующая библиотекой
2. Ознакомление с вновь издаваемой учебной литературой (на педагогических советах, совещаниях)	по мере поступления	заведующая библиотекой
3. Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей пользователей услугами библиотеки, в соответствии с образовательной программой, программой развития школы (консультационно - информационная работа)	в течение года	заведующая библиотекой
4. Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг, цифровых образовательных ресурсов (информирование педагогов,	по мере поступления	заведующая библиотекой

учащихся о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах)		
5. Совершенствование системы справочно - информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями (пользователями) (заполнение картотеки, Интернет ресурсы)	ежегодно	заведующая библиотекой
6. Комплектование и обработка новых поступлений	по мере поступления	заведующая библиотекой
7. Комплектование фондов справочными изданиями	ежегодно	заведующая библиотекой
8. Корректировка планов комплектования, с учетом использования библиотечных фондов (на основании анализа работы библиотеки)	ежегодно	заведующая библиотекой, заместитель директора по ВР
9. Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей (пользователей) (на основании анализа работы)	библиотеки, программа развития школы 2020-2025гг	заведующая библиотекой
10. Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы	ежегодно	заведующая библиотекой
11. Ремонт фонда	ежегодно	заведующая библиотекой

2. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

Направления деятельности	Сроки	Ответственные
1. Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности всех субъектов управления библиотеки, отражение их в положениях (разработка и утверждение должностных инструкций работников)	До 2025 гг	администрация школы, заведующая библиотекой
2. Развитие отношений с партнерами из внешней среды (на основании анализа работы библиотеки, программы развития школы)	2020-2025гг	заведующая библиотекой
3. Стимулирование роста мастерства и квалификации работников, через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации	2020-2025гг	администрация ОУ
4. Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий (кружки, студии, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным датам, Недели книги, «Неделя детской и юношеской книги», выставки книг – юбиларов)	2020-2025гг	администрация школы, заведующая библиотекой
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 ОУ, заведующая библиотекой
6. Участие в работе по созданию документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информуслуг	2020-2025гг	заведующая библиотекой
7. Размещение информационного стенда, создание буклетов,	1 раз в	заведующая

проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных библиотечных услуг (в соответствии с планом работы ОУ)	четверть	библиотекой
8. Работа с читательской задолженностью, ведение картотеки должников (выбор должников, беседы с должниками в течение года)	1 раз в год	заведующая библиотекой
9. Разработка и внедрение системы контроля качества работы библиотеки в соответствии с целями и задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением (административный контроль)	2020-2025гг	администрация школы

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 2020- 2025 годы:

На первом этапе (2020-2021 годы) предусмотрены работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.

На втором этапе (2022-2023 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Плана развития.

На третьем этапе (2024-2025 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, ООО, СОО, Уставом МБОУ «СОШ № 7 им. А.В.Мокроусова с углубленным изучением английского языка», Положением о библиотеке школы и данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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

Заведующая библиотекой 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.