



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 35
имени Е.Ф.Дерюгиной»
Е.В.Макаренко.
Приказ от 01.11.2024 № 1010

План по развитию и модернизации библиотеки,
в том числе в части комплектования,
сохранности фондов,
усовершенствования материально-технической базы
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 35 имени Е.Ф.Дерюгиной »

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения прав участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.; призвана 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 № 35 имени Е.Ф.Дерюгиной»:

Цели школьной библиотеки соотносятся с целями общеобразовательного учреждения: формирование общей культуры личности школьников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье; формирование здорового образа жизни.

Основные задачи и направления работы библиотеки:

Основываясь на законе РФ «О библиотечном деле» в соответствии с постановлением Правительства Республики Крым в качестве приоритетных считать следующие направления:

1. Осуществлять библиотечное обслуживание читателей и использовать книжный фонд с целью возрождения, сохранения, развития национальной культуры и духовных традиций народов Крыма;
2. Удовлетворять запросы учащихся по истории родного края и РФ;
3. Оказывать помощь в скорейшем изучении русского языка и литературы (нравственное, эстетическое, духовное воспитание);
4. Использовать разнообразные формы и методы обслуживания учащихся, изучение их интересов; совершенствовать работу по эстетическому, правовому, нравственному, духовному развитию детей.
5. Пропагандировать ББЗ (библиотечно-библиографических знаний):
 - * Знакомство с библиотекой – 1 класс
 - * Экскурсии в библиотеку – начальная школа;
 - * «Посвящение в читатели» - 1 класс;
 - * Правила пользования книгой – 1-2 классы;
 - * «Как работать с книгой» - начальная школа;
 - * «Работа со справочной литературой» - 5- 6 классы;
6. Осуществлять справочно-информационное обслуживание учащихся школы, учителей:
 - пропаганда литературы по различным отраслям знаний;
 - пропаганда библиотечного фонда;
 - проведение массовой работы;
 - проведение библиографических обзоров литературы;
 - оформление книжных выставок, тематических полок, обзоры новой литературы;
 - беседы-обзоры у книжных выставок, просмотры.
7. Содействовать активному развитию творчески одаренных детей, привлекать их к чтению, к составлению книжных выставок.

8. Совершенствовать формы и методы библиотечной работы.

- осуществлять учёт индивидуальных особенностей читательского развития ребёнка, его интересов, увлечений, способностей;
- уделять повышенное внимание любознательным читателям, для которых проводить краткие обзоры литературы, беседы о прочитанном, консультации по какому-либо вопросу, связанному с выбором литературы (у книжных полок, выставок, у каталогов и картотек);
- проведение рекомендательных бесед.

9. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу:

- * Начальная школа;
- * Работа с литературой в помощь школьной программе по изучению языков;
- * Работа с литературой в помощь школьной программе по истории, Конституции Российской Федерации, правоведения.
- * Работа с литературой в помощь школьной программе по естествознанию, физике, химии.
- * Работа с литературой в помощь школьной программе по географии, краеведению, экологии.
- * Работа с литературой в помощь воспитательному процессу: нравственное, правовое, этическое, эстетическое и физическое воспитание, профориентация.

10. Работа с преподавателями:

- индивидуальное и массовое информирование руководителей детского чтения, педагогического коллектива;
- информационные списки «Внимание! Новые книги»;
- Дни Информации, тематические папки, библиографические обзоры литературы на педсоветах и МО учителей.

11. Формирование библиотечного фонда.

В соответствии со статьей 13 Федерального закона №114-ФЗ от 15.07.2002г. «О противодействии экстремистской деятельности»

12. Комплектация фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;

13. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет.

14. Проводит мониторинг печатных изданий, поступающих в школу, на предмет отсутствия экстремистских материалов в соответствии с федеральным списком Министерства юстиции Российской Федерации, по запросу составляет акт о проведении сверок и утверждает его директором школы.

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;

-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 реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»

	Мероприятия	Срок и	Ответ ственные
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 и государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно до 31.05	Библиотекарь
3	Закупка учебной литературы. Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой	Апрель май По мере поступления	Библиотекарь
4	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными нормами	Ежегодно	Библиотекарь
5	Представление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Библиотекарь

6.	Комплектование и обработка новых поступлений	по мере поступления	Библиотекарь
7.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Библиотекарь

2) Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2024-2025	директор, библиотекарь
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды (городские, школьные библиотеки)	2024-2026	Библиотекарь
3	Создание сайта библиотеки на сайте МБОУ «СОШ № 35 имени Е.Ф.Дерюгиной»:	2025-2026	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 ООО, Уставом МБОУ «СОШ № 35 имени Е.Ф.Дерюгиной» данного Плана **предусматривается** ежегодное формирование следующих документов:

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

Оценка эффективности реализации плана:

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.