

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 7
А.А. Овсепянков
Приказ от 25.10.2024г. № 884

План
по развитию и модернизации библиотеки, в том числе в части комплектования,
сохранности фондов, усовершенствования материально-технической базы
МАОУ СОШ № 7
на 2024-2028 годы

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. Её 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.

Основная цель развития библиотеки МАОУ СОШ № 7 - 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.

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;

- 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»;

- 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.

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

Школьная библиотека решает такие задачи, как:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

- обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы;

- формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;

- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;

- развивать мотивацию к чтению, уважению к книге;

- воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;

- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;

- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия:

1. Формирование фонда в соответствии реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Регулярно	Педагог-библиотекарь
2.	Формирование фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок	Ежегодно до 31 мая	Педагог-библиотекарь
3.	Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
4.	Использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными нормами	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
5.	Представление информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6.	Совершенствование системы справочно - информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями	Ежегодно	Педагог-библиотекарь
7.	Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Педагог-библиотекарь

9.	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных и инновационных новинок	2024-2028г.	Педагог-библиотекарь
10.	Осуществление работы компьютерной зоны	2024-2028г.	Педагог-библиотекарь
11.	Создание электронного каталога в ИС «Книгозаказ»	2024-2028г.	Педагог-библиотекарь
12.	Размещение информации на сайте образовательного учреждения о деятельности школьной библиотеки	Регулярно	Педагог-библиотекарь
13.	Участие в проведении совместных проектов, акций, презентациях, выставках	2024-2028г.	Педагог-библиотекарь

2. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения.

3. Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2025-2028	Директор школы, педагог-библиотекарь
2.	Стимулирование роста мастерства и квалификации библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации	2025-2028	Педагог-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 по плану работы школы	Педагог-библиотекарь, педагоги школы
4.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок	В течении года	Педагог-библиотекарь
5.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	Постоянно	Педагог-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 МАОУ СОШ № 7, данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- годовой план работы библиотеки;

- годовой аналитический отчёт работы библиотеки.