

Утверждаю:
директор МБОУ «СОШ №6» г. Чебоксары
Н.И.Макарова
Приказ от 01.09.2023 О- №484



План
по развитию и модернизации библиотеки
МБОУ «СОШ №6» г. Чебоксары

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 библиотеки МБОУ «СОШ №6» г. Чебоксары

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 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», ФГОС;
- 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 литературы;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой

Медиацентр – это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам

Библиотечный медиацентр 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»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
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 квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно до 31.05	Библиотекарь

3.	Ознакомление с вновь издаваемой литературой в соответствии с ФГОС	По мере поступления каталогов	Библиотекарь
4.	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами	Ежегодно	Библиотекарь
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

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 информационных новинок	2023/2024	Библиотекарь
2.	Осуществление работы компьютерной зоны	2023/2024	Библиотекарь, Программист
3.	Поддержание электронного каталога	2023/2024	Библиотекарь
4.	Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети	2023/2024	Библиотекарь
5.	Создание Web-страницы библиотеки на сайте школы	2023/2024	Библиотекарь
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	Постоянно	Библиотекарь
7.	Пополнение фонда –медиа, - видео, - аудио	2023/2024	Библиотекарь

	ресурсов		
8.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, брошюратор)	По финансовому плану	директор, зам. директора по АХЧ, библиотекарь

3. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2024	директор, библиотекарь
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	2024	Библиотекарь
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации зав. библиотекой через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2024	Библиотекарь
4.	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	постоянно по плану работы школы	Библиотекарь, преподаватели школы
5.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	1 раз в четверть	Библиотекарь
6.	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 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

Механизм реализации плана:

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС, Уставом школы, Положением о библиотеке и 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.