

«Аалросинская

СОШ»

**ПЛАН**

по развитию и модернизации библиотеки,

в том числе в части

комплектования, сохранности фондов,

МКОУ «Уздалросинская СОШ»

**Уздалросо 2024**

**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 в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально- технической базы библиотеки МКОУ «Уздалросинская СОШ»**

**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, в том числе и с ограниченными возможностями развития с учетом его индивидуальных возможностей, психофизических и психологических особенностей, обеспечения социальной адаптации и последующей интеграции в трудовые коллективы.

**Задачи для реализации цели:**

* формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг;
* поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книгочтения;
* 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»;
* 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- информационныху слуг на основе внедрения информационно- коммуникационных технологий;
* выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
* 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:**

о работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога; о консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет публикации, информации о новых поступлениях;

о использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки. Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | **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 | Библиотекарь |
| 3. | Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой | По мере поступления | 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 |

* 1. ***Расширение объемов ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Участвовать в изучение и внедрении в практику работы школьной библиотеки Передовых технологий, современных информационных новинок | Регулярно | Библиотекарь |
| 2. | Осуществление работы компьютерной зоны | Регулярно | Библиотекарь |
| 3. | Поддержание электронного каталога | Регулярно | Библиотекарь |
| 4. | Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети | Регулярно | Библиотекарь |
| 5. | Создание Wеb-страницы библиотеки на сайте школы | 2024 | Библиотекарь |
| 6. | Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках | Регулярно | Библиотекарь |

* 1. ***Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Уточнение функций, обязанностей, прав и Ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях | Регулярно | директор, библиотекарь |
| 2. | Развитие отношений с партнерами из Внешней среды | Регулярно | Библиотекарь |
| 3. | Стимулирование роста мастерства и квалификации через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации | Регулярно | Библиотекарь |
| 4. | Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направлениях на профессиональное развитие щкольников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.) | По плану школы | Библиотекарь, преподаватели |
| 5. | Введение информационного стенда, Создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой | 2024-2025 | Библиотекарь |
| 6. | Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требованиям к школьной библиотеке | 2024-2025 | Библиотекарь |

**Ожидаемые результаты:**

* Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
* 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, внедрение вариативных технологий в школе;
* освоение способов технологического обеспечения запросов читателей посредствам единой образовательной среды школы;
* повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.
* годовой аналитический отчёт работы библиотеки.

**Оценка эффективности реализации плана:**

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.