

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №3

Халибекова М.А.

от



**Перспективный план развития библиотеки
МБОУ СОШ № 3 г.Даг.Огни
на 2023-2025 гг.**

Перспективный план развития библиотеки составлен в соответствии с Программой развития школы.

Школьная библиотека - неотъемлемая часть системы образования, она призвана выполнять информационную, культурную, досуговую функции.

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.
- Способствовать учебному процессу.
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Основная цель развития библиотеки - оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы, повышение уровня информационной культуры личности, воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, желание посещать библиотеку, оказывать помощь в развитии творческих способностей учащихся, формирование духовно богатой, нравственно здоровой личности.

Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с направлениями профессиональной подготовки и реализацией задач .»
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- 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.

- Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса (приобретение нескольких компьютеров и мультимедийного проектора).
- Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
- Устройство читального зала, зонирование.

Анализ текущего состояния библиотеки.

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает информацией учебный, научно-исследовательский и культурно-просветительский процесс школы. Определение стратегии развития библиотеки обусловлено с введением ФГОС и законом «Об образовании». В настоящее время в библиотеке каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения любого вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор.

Это говорит о том, что в библиотеке, как и в учебных кабинетах, должно быть достаточное количество рабочих мест (компьютеров), локальная сеть и доступ к Интернету для всех пользователей. В настоящее время в библиотеке нет отдельного читального зала. Имеется один компьютер.

Несмотря на это, библиотека обеспечивает эффективное сочетание урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса, взаимодействия всех его участников, единства учебной и внеурочной деятельности.

Школьная библиотека играет важную и значимую роль в воспитательном процессе, в поощрении стремления детей к овладению знаниями. Наиболее ценной стороной школьной библиотеки является привитие навыков чтения, любви к чтению и книге. Библиотека оказывает помощь детям, родителям, рекомендует литературу, подбирает и предлагает те или иные пособия, книги, журналы. Именно в помещении школьной библиотеки незаметно, но формируется духовное здоровье нации.

Цель данной деятельности - повышение эффективности работы библиотеки.

Достижение цели реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия

1. Формирование фонда в условиях внедрения ФГОС и реализации основной образовательной программы.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Формирование фонда литературы по предметам, блокам дисциплин в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке.	Ежегодно до 31.05	Библиотекарь
2. Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение», «Дрофа» и др).	По мере поступления каталогов постоянно	Библиотекарь
3. Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами.	Ежегодно	Библиотекарь
4. Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг.	По мере поступления	Библиотекарь
5. Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями.	Ежегодно	Библиотекарь

6. Комплектование и обработка новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь
7. Комплектование фондов справочными изданиями и художественной литературой	Ежегодно	Библиотекарь
8. Корректировка планов комплектования с учетом использования книжных фондов	Ежегодно	Библиотекарь, преподаватели
9. Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей.	Ежегодно	Библиотекарь
10. Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы.	Ежегодно	Библиотекарь
11. Ремонт библиотечного фонда	Ежегодно	Библиотекарь
12. Регулярное обновление фонда дополнительной литературы по ФГОС	Ежегодно	Администрация

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

Мероприятия	сроки	ответственные
1. Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках.	2023-2025	Библиотекарь
2. Повышение комфортности и качества обслуживания читателей в целях организации и модернизации читального зала.	2023-2025	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь, начальник хозяйственного отдела
3. Приобрести мультимедиа для библиотеки	2023	
4. Дизайнерское оформление интерьера библиотеки, зонирование, озеленение.	2023-2025	
5. Оборудование читального зала	2023-2025	

3. Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Мероприятия	сроки	ответственные
1. Стимулирование роста мастерства и квалификации работника библиотеки через прохождение курсов повышения квалификации, работе библиотекарей.	2023-2025	Зам. директора по УВР, библиотекарь
2. Проведение на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на развитие школьников и преподавателей (кружки, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.).	2023-2025	Библиотекарь, преподаватели школы

3. Участие в работе методических объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО, педсовет, совет школы и т.п.).	ежегодно	Библиотекарь
4. Ведение информационного стенда, создание буклета, оформление выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой.	1 раз в месяц	Библиотекарь
5. Работа с читательской задолженностью.	1 раз в год	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;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений города;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрения вариативных технологий в образовательных учреждениях города;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки;
- оснащение школьной библиотеки современным оборудованием.
- увеличение читательской активности.