

Утверждаю  
Директор МКОУ «СОШ № 6»  
В.П. Кобцева



**План по развитию и модернизации библиотеки, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально-технической базы МКОУ «СОШ № 6»**

**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 «СОШ № 6»

**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 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»;
- 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;
- 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:

#### *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	2024-2030 *	Библиотекарь
2.	Осуществление работы компьютерной зоны	2024-2030	Библиотекарь
3.	Поддержание электронного каталога	2024-2030	Библиотекарь
4.	Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети	2024-2030	Библиотекарь
5.	Создание Web-страницы библиотеки на сайте школы <a href="https://sh6-poltavskoe-r07.gosweb.gosuslugi.ru/">https://sh6-poltavskoe-r07.gosweb.gosuslugi.ru/</a>	2024-2030	Учитель информатики
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	2024-2030	Библиотекарь
7.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi)	По финансовому плану	директор, библиотекарь

### 3) Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2024-2030	директор, библиотекарь
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	2024-2030	Библиотекарь
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2024-2030	Библиотекарь
4.	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направлениях на профессиональное развитие школьников 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	2024-2030	Библиотекарь
6.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требованиям к школьной библиотеке	2024-2030	Библиотекарь

#### Ожидаемые результаты:

1. Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
2. Обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями школы;
3. Разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
4. Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
5. Создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
6. Совершенствование управления деятельностью библиотеки на основе овладения менеджментом качества;
7. Развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрение вариативных технологий в школе;
8. Освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
9. 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 МКОУ «СОШ № 6», Положением о библиотеке и данного плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- Годовой план работы библиотеки;
- Годовой аналитический отчёт работы библиотеки.

**Оценка эффективности реализации плана:**

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.