



Утверждаю:  
Директор школы  
Е.В. Воробьева

**Перспективный план развития библиотеки  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 1  
имени А.Г. Сапрунова»**

**Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МБОУ СОШ № 1  
имени А.Г. Сапрунова на 2023 – 2024 учебный год**

**Основная цель развития библиотеки –**

- создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания;
- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы;
- воспитание и закрепление у обучающихся привычки к чтению, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни;
- содействие и помощь в развитии творческих способностей учащихся, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсов других библиотек и систем

**Задачи, для реализации целей:**

- создать предпосылки для развития и саморазвития школьников, вовлечь их в проектную и исследовательскую деятельность;
- формировать качественные книжные фонды. Оказывать качественные библиотечные услуги;
- поддерживать и развивать навык чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения;
- приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования;
- организовывать взаимодействие с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры учащихся, как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
- повышать квалификацию 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 Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой

## **Анализ текущего состояния библиотеки МБОУ СОШ № 1 имени А.Г. Сапунова**

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает учебный, научно-исследовательский и культурно-просветительский процессы школы.

Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОУ перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор. Компьютеризация библиотеки способствует решению этих проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной, библиографической и нормативной информацией.

Важными факторами воздействия внешней среды на развитие Библиотеки являются:

- динамичное развитие школы, расширение области исследований;
- внедрение профильной и дистанционной систем обучения;
- акцент на самостоятельную работу учеников;
- активное внедрение компьютерных технологий;
- увеличение и расширение спроса на информационно-библиотечные ресурсы.

**Достижение целей работы библиотеки МБОУ СОШ № 1 имени А.Г. Сапунова 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	2	3	4
1.	Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающую полноценное функционирование библиотеки	постоянно	педагог - библиотечарь
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	педагог - библиотечарь
3.	Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение», «Дрофа» и др.)	по мере поступления каталогов	педагог - библиотечарь
4.	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами	ежегодно	педагог - библиотечарь
5.	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах о поступлениях книг	по мер поступления	педагог - библиотечарь
6.	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями	ежегодно	педагог - библиотечарь
7.	Комплектование и обработка новых поступлений	по мере поступления	педагог - библиотечарь
8.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня	постоянно	педагог - библиотечарь

информационной культуры  
читателей

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	2	3	4
1.	Изучение и внедрение в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных информационных новинок	в течение учебного года	педагог - библиотекарь
2.	Программное обеспечение. Осуществление работы компьютерной зоны	в течение учебного года	педагог - библиотекарь
3.	Формирование электронного каталога	в течение учебного года	педагог - библиотекарь
4.	Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети	в течение учебного года	педагог - библиотекарь
5.	Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы	регулярно	педагог - библиотекарь
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	постоянно	педагог - библиотекарь
7.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала	по финансовому плану	директор, зам. директора по АХЧ
8.	Изменение дизайна интерьера библиотеки, проведение капитального ремонта	по финансовому плану	директор, зам. директора по АХЧ

3. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при	по мере необходимости	директор

	управлении библиотекой, отражение их в локальных актах		
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	в течение учебного года	педагог - библиотечарь
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации педагог - библиотечаря через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2023 – 2024 гг.	педагог - библиотечарь
4.	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	педагог – библиотечарь, преподаватели школы
5.	Участие в работе школьных методических объединений	в течение учебного года	педагог - библиотечарь
6.	Введение информационного стенда, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг	1 раз в четверть	педагог - библиотечарь
7.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	постоянно	педагог - библиотечарь

**Ожидаемые результаты исполнения Перспективного плана развития библиотеки Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени А.Г. Сапрунова»:**

- 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;

- развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений муниципального образования;
- 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.