

г. Асбест
2024 год

**Перспективный план развития и
модернизации библиотеки
МБОУ «Основная общеобразовательная школа №12» АГО
на 2024 – 2029 гг.**

Пояснительная записка

Школьная библиотека–первая общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме этого школьная библиотека – это неотъемлемая часть системы образования.

Социальная роль школьной библиотеки 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;
- Сопровождение образовательного процесса с целью повышения его эффективности;
- Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

**Цели и задачи, направления модернизации школьной библиотеки
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 школьников привычки к чтению, руководство чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни;
- содействие и помощь в развитии творческих способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием ресурсов школьной библиотеки.

**Основные мероприятия перспективного плана развития
и модернизации библиотеки на 2024 – 2029 гг.**

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Изучение новой нормативно – правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Постоянно	Школьный библиотекарь
2	Разработка механизма формирования фонда учебной литературы по предметам, дисциплинам, курсам, модулям с учетом требований ФГОС НОО, ООО	Ежегодно до 31 мая	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
3	Разработка механизма пополнения (обновления) фонда художественной и справочной литературы	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
4	Ознакомление с вновь издаваемой литературой издательства «Просвещение».	По мере поступления каталогов	Школьный библиотекарь
5	Участие в вебинарах издательства «Просвещение».	По плану издательства	Школьный библиотекарь, учителя - предметники
6	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг.	По мере поступления	Школьный библиотекарь
7	Совершенствование системы справочно- информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями.	Ежегодно	Школьный библиотекарь
8	Комплектование и обработка новых поступлений.	По мере поступления	Школьный библиотекарь
9	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Школьный 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	Участие в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки, передовых технологий, современных информационных новинок.	Постоянно	Школьный библиотекарь
2	Программное обеспечение. Осуществление работы компьютерной зоны школьной библиотеки.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
3	Формирование и редактирование электронного каталога.	Постоянно	Школьный библиотекарь
4	Активизация использования баз данных читателями школ за счет возможностей локальной сети.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
5	Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы.	Постоянно	Школьный библиотекарь
6	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	Постоянно	Школьный библиотекарь
7	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читальных залов школьной библиотеки (использование ноутбуков, точек доступа Wi-Fi, проекторов и экранов).	По финансовому плану	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
8	Изменение дизайна интерьера школьной библиотеки, проведение капитального ремонта.	По финансовому плану	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь

3. Повышение квалификации, совершенствование управления школьной библиотеки.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении школьной библиотекой, отражение их в локальных актах учреждения.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
2	Развитие отношений с социальными партнерами из внешней среды.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
3	Стимулирование роста мастерства и квалификации школьных библиотекарей через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
4	Участие в ГПО школьных библиотекарей с целью обмена опытом и повышения их профессионального уровня.	Постоянно	Школьный библиотекарь
5	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и педагогических работников (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь
6	Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг.	Постоянно	Школьный библиотекарь
7	Ведение информационных стендов, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг школьной библиотекой.	Постоянно	Школьный библиотекарь
8	Осуществление контроля за выполнением требований ТБ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке.	Постоянно	Руководитель ОУ, школьный библиотекарь

Ожидаемые результаты:

- Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей школьной библиотеки;
- Обеспечение взаимосвязи работы школьной библиотеки и с другими структурными подразделениями учреждений образования;
- Разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- Развитие деятельности школьной библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- Создание оптимальных условий для читателей в помещении школьной библиотеки;
- Развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений Асбестовского городского округа ;
- Совершенствование управления деятельностью школьной библиотекой на основе владения менеджментом качества;
- Развитие культурно-просветительской работы со школьниками и педагогическими работниками по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрения вариативных технологий в образовательном учреждении;
- Освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности школьного библиотекаря.

Сроки и этапы реализации перспективного плана на 2024-2029 годы:

На первом этапе предусмотрены (2024-2025годы) работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов

На втором этапе (2025-2027годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения плана.

На третьем этапе (2027-2029 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

