

Утверждено:
Директор БОУ «Кирилловская СШ»
_____ В.В. Архипова
Приказ № 78 от 02.01.25



**План по развитию и модернизации библиотеки, в том
числе в части комплектования, сохранности фондов,
усовершенствования материально-технической базы
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кирилловская средняя школа имени
Героя Советского Союза А.Г. Обухова»**

г. Кириллов,

2025 г.

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; сопровождение учебного процесса;
- ✓ 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 БОУ «Кирилловская СШ».

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 детям с ограниченными возможностями развития с учетом их индивидуальных возможностей, психофизических и психологических особенностей, обеспечения социальной адаптации и последующей интеграции в трудовые коллективы.

Задачи для реализации целей:

- ✓ 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;
- ✓ переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в соответствии с требованием времени.

Основные направления деятельности:

- ✓ формирование фонда в соответствии с реализацией задач;
- ✓ 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;

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.

Основные мероприятия:

1. Формирование фонда в соответствии с реализацией поставленных задач.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
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.	ежегодно до 31.05	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 нормами.	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	ежегодно	библиотекарь

	читателями.		
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

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.	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных и инновационных новинок.	2025-2027	библиотекарь
2.	Осуществление работы компьютерной зоны.	2025-2027	библиотекарь
3.	Создание электронного каталога.	2025-2027	библиотекарь
4.	Ведение интернет-страницы библиотеки на официальном сайте БОУ «Кирилловская СШ».	2025-2027	библиотекарь
5.	Участие в проведении школьных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок.	постоянно	библиотекарь

3. Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях.	2025-2027	Директор, библиотекарь
2.	Стимулирование роста мастерства и квалификации библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации.	2025-2027	Библиотекарь
3.	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие обучающихся и преподавателей (кружки, мероприятия к	постоянно по плану работы школы	Библиотекарь, преподаватели школы

	знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)		
4.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой.	в течение года	Библиотекарь
5.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке.	постоянно	Библиотекарь

Ожидаемые результаты:

- ✓ 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; совершенствование управления деятельностью библиотеки;
- ✓ развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни;
- ✓ освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- ✓ 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, Уставом БОУ «Кирилловская средняя школа имени Героя Советского Союза А.Г. Обухова», данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- ✓ годовой план работы библиотеки;
- ✓ годовой аналитический отчет работы библиотеки.