МБОУ « Червленно-Узловская СОШ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  Заместитель директора  По УВР Крыжановская И.Н  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |  | Утверждаю:  Директор МБОУ «Червленно-Узловская СОШ» \_\_\_\_\_\_А.М.Осмаев.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г |

***Перспективный план***

***развития библиотеки***

***на 2016 -2021гг***

**2016г.**

Перспективный план развития библиотеки составлен в соответствии с Программой развития школы на 2016-2021 гг.

**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, изыскание информационно-технологических ресурсов и эффективное их использование в соответствии с профессиональной подготовкой, осуществляемой в школе. Воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, желание посещать библиотеку. Оказывать помощь в развитии творческих способностей учащихся формирование духовно богатой, нравственно здоровой личности.

**Для того, чтобы реализовать эти цели предполагается решить следующие задачи**

Формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг –Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения. –Стараться приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования -Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и сельской библиотекой.

–Повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

**Для решения поставленных задач, можно выделить следующие направления деятельности :**

**Основные направления деятельности:**

формирование фонда в соответствии с направлениями профессиональной подготовки и реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;

**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.

Целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования, саморазвития достоинства личности ребенка.

Внедрение дифференцированно-ориентированных методов и форм обслуживания читателей;

Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива;

Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение банка педагогической информации.

Повышение эффективности внутри библиотечной работы.

**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 информационно-библиотечное обслуживание в образовательном учреждении перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения любого вопроса , повышать квалификацию, расширять кругозор. При проведении анализа работы библиотеки было проведено исследование, которое показало, что компьютеризация библиотеки способствует быстрому решению проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной и библиографической информацией, поэтому. необходимо приобретение еще нескольких компьютеров для библиотеки.

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 ; -Одним из приоритетных направлений деятельности библиотеки является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий.

**Цель данной деятельности-** повышение эффективности работы библиотеки.

**Достижение цели реализуется через систему мероприятий :**

**Основные мероприятия**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1.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 | Библиотекарь |
| 2.Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение», «Вентана-граф» и др).Изучение новой нормативно-правовой базы ,обеспечивающую полноценное функцианирование библиотеки. | По мере поступления каталогов  постоянно | Библиотекарь |
| 3.Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с профессиональными 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 | 2016-2021 | Библиотекарь |
| 10.Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы | Ежегодно | Библиотекарь |
| 11.Ремонт фонда | Ежегодно | Библиотекарь |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | сроки | ответственные |
| 1.Разработка целевой программы совершенствования библиотечных технологий на базе использования современных компьютерных средств | 2016-2021 | Зам. директора ВР,  Библиотекарь |
| 5. Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках. | 2016-2021 | Библиотекарь |
| 6.Повышение комфортности и качества обслуживания читателей в целях организации и модернизации читального зала: | 2016-2021 | Директор,  зам. директора по УВР, библиотекарь  завхоз |
| Заменить стеллажи для книг или привести их в порядок . | 2017 |
| Заменить компьютерный стол для библиотекаря. | 2021 |
| Дизайнерское оформление интерьера библиотеки, озеленение, привести в порядок паркет. | 2016-2021 | Библиотекарь  завхоз |

3.Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | сроки | ответственные |
| 1.Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности всех субъектов управления библиотекой, отражение их в положениях | 2016 | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 2.Развитие отношений с сельской библиотекой и. | 2016-2021 | Библиотекарь |
| 3.Стимулирование роста мастерства и квалификации работников библиотеки через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации | 2016-2021 | Зам . директора по УВР, библиотекарь |
| 4. Проведение на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, студии, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.) | 2016-2021 | Библиотекарь,  преподаватели школы |
| 5.Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО, совет школы и т.п.) | ежегодно | Библиотекарь |
| 6.Участие в работе по созданию вторичных документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информационных услуг | 206-2021 | Библиотекарь |
| 7.Введение информационного стенда, создание буклета, оформление выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой | 1 раз в четверть | Библиотекарь |
| 8.Работа с читательской задолженностью. | 1 раз в год | Библиотекарь |
| 9.Разработка и внедрение системы контроля качества работы библиотеки в соответствии с целями и задачами, стоящими перед школой | 2016-2021 | 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;

-                     развитие сотрудничества c библиотеками образовательных учреждений региона;

-                     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 города и района;

-                     освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы (в рамках образовательного портала);

-                     повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.

**Сроки и этапы реализации Программы:**

2016-2021 годы

На первом этапе (2016-2017годы) предусмотрены работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.

На втором этапе (2017-2018годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (2018-2021 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

**Механизм реализации перспективного плана:**

В соответствии с государственными требованиями к качеству подготовки специалиста, Законом об образовании, Уставом, Положение о библиотеки школы и данной Программой предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

1)                     годовой план работы библиотеки;

2)                     помесячный план работы библиотеки.

Библиотекарь разрабатывает план мероприятий с определением конкретных работ, затрат, необходимых на проведение каждого мероприятия; организует работу по выполнению намеченных задач, периодически отчитывается о продуктивности и эффективности реализации данной Программы (на заседаниях педагогического совета школы, на родительских собраниях), подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий. Результативность выполнения программы, в соответствии с целями и задачами, оценивается один раз в год на педагогическом совете.

**Оценка эффективности реализации перспективного плана:**

Эффективность реализации Программы оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.

Оценка эффективности реализации Программы определяется комплексом интегральных показателей, характеризующих ожидаемые результаты выполнения программных мероприятий и работ по отношению к целям и задачам Программы, а также к основным направлениям и срокам ее реализации.