

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Сужинская средняя общеобразовательная школа**

улица Советская, 23, село Сужа, Иволгинский район, Республика Бурятия, 671050
Телефон: 8(30140) 23-664, e-mail: school_suzha@govrb.ru

Утверждаю

Директор школы



Ю.А.Андреев

2024 г.

План по развитию и модернизации библиотеки,
в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования
материально-технической базы
МОУ Сужинская СОШ

2024

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.

Основная цель развития библиотеки - определить стратегию и тактику преобразования образовательной среды школы с учетом реалий современной жизни и меняющегося контингента обучающихся, обеспечения доступности образования каждому ребенку, в том числе и с ограниченными возможностями здоровья.

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 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

- выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
- закрепление в Уставе школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
- 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:

- основные мероприятия:
 - 1) Формирование фонда в соответствии реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»

	Мероприятия	Сроки	Ответственны
1.	Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Регулярно	Библиотекарь
2.	Разработка механизма формирования фонда литературы по предметам, блокам дисциплин.	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.	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

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

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных и инновационных новинок.	2024-2027	Библиотекарь
2.	Осуществление работы компьютерной зоны.	2024-2027	Библиотекарь
3.	Поддержание электронного каталога.	2024-2027	Библиотекарь
4.	Создание веб-страницы библиотеки на сайте ШКОЛЫ.	2024-2027	Библиотекарь
5.	Участие и проведение совместных исследовательских проектов, акций.	Постоянно	Библиотекарь

3) Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой.

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях.	2024-2025	Директор, библиотекарь
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды.	2024-2027	Библиотекарь
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации школьного библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации.	2024-2027	Библиотекарь