



УТВЕРЖДАЮ.

Директор МАОУ СОШ № 114

Л.И. Боярских

Приказ № 352/1 от 30.08.2025г.

План по развитию и модернизации библиотеки, в том числе в части комплектования, сохранности фондов, усовершенствования материально-технической базы
МАОУ СОШ №114

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

Ее социальная роль предполагает:

1. Концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях.
2. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
3. Приобщение обучающихся к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга.
4. Содействие в приобретении навыков самообразования обучающихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
5. 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 МАОУ СОШ №114

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

Задачи для реализации цели:

1. формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг;
2. поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книгочтения;
3. создание благоприятных условий для социальной адаптации обучающихся; формирование высокой правовой культуры всех участников образовательных отношений;
4. организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры обучающихся, как обязательного условия обучения в течение всей жизни;
5. переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в соответствии с требованиями времени.

Основные направления деятельности:

- формирование библиотечного фонда;
- 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;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров.

Школьная библиотека - это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам.

Задачи:

- работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
 - консультирование учителей, обучающихся по использованию ресурсов Интернет публикации, информации о новых поступлениях;
- Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение новой нормативно – правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	Регулярно	Заведующий библиотекой
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	Заведующий библиотекой
3.	Ознакомление с вновь издаваемой и поступившей литературой.	По мере поступления	Заведующий библиотекой
4.	Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами	Ежегодно	Заведующий библиотекой
5.	Представление массовой индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Заведующий библиотекой
6.	Совершенствование системы справочно - информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями	Ежегодно	Заведующий библиотекой
7.	Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	Заведующий библиотекой
8.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Заведующий библиотекой

**Расширение объемов ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг
на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Участие в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий	2024-2030	Заведующий библиотекой
2.	Осуществление работы компьютерной зоны	2024-2030	Заведующий библиотекой
3.	Поддержание электронного каталога	2024-2030	Заведующий библиотекой
4.	Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети	2024-2030	Заведующий библиотекой
5.	Создание Web-страницы библиотеки на сайте школы	2024-2030	Заведующий библиотекой
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	2024-2030	Заведующий библиотекой
7.	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi)	По финансовому плану	Директор, заведующий библиотекой

Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2024-2030	Директор, заведующий библиотекой
2.	Развитие отношений с социальными партнерами	2024-2030	Заведующий библиотекой
3.	Прохождение курсов повышения квалификации	2024-2030	Заведующий библиотекой
4.	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно - массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и педагогов (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.)	По плану школы	Заведующий библиотекой, педагоги
5.	Ведение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	2024-2030	Заведующий библиотекой
6.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	2024-2030	Заведующий библиотекой

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;
- разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с современными требованиями;
- 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 педагогами школы по вопросам

информатизации образования, здорового образа жизни;

- 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 общего образования, Уставом МАОУ СОШ №114, Положением о библиотеке и данным планом предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

1. годовой план работы библиотеки;
2. годовой аналитический отчёт работы библиотеки.

Оценка эффективности реализации плана:

эффективность реализации плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 585249322191308794809203999415189642533074891294

Владелец Боярских Лариса Ивановна

Действителен с 04.07.2024 по 04.07.2025