

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Республиканский центр образования»

г. Каспийск, ул. Связная 25

rco@mail.ru

Тел. 8-928-801-46-16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ РД «РЦО»

Байрамбекова А.Б.

приказ № 127



ПЛАН

по развитию и модернизации библиотеки, в том числе в части
комплектования, сохранности фондов, усовершенствования
материально – технической базы
ГБОУ РД «Республиканский центр образования»

Составила:

Зав. библиотеки
ГБОУ РД «РЦО»
Каратова М.А.

Каспийск

- 2024 -

Школьная библиотека — это информационно-библиотечный центр, который является неотъемлемой частью системы образования. Библиотека выполняет информационную, культурную, досуговую функции.

Социальная роль школьной библиотеки предполагает:

-Концентрацию документальных источников образования на традиционных 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 образовательного процесса с целью повышения его эффективности;

-Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации обучающихся к условиям жизни в современном информационном обществе.

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 целей:

-Формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг; поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения;

-Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры обучающихся;

-Переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в соответствии с требованием времени.

Основные направления деятельности:

-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;

-Выделение в статье сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;

-Переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

1.Основные мероприятия:

	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, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно	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 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

9.	Осуществление работы компьютерной зоны школьной библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
10.	Оформление электронного каталога	Постоянно	Библиотекарь

2. Повышение квалификации, совершенствование навыков управления библиотекой

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	Постоянно	Директор, Библиотекарь
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	Постоянно	Библиотекарь
3.	Стимулирование роста мастерства библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Проведение на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие обучающихся и педагогических работников (мероприятия к знаменательным датам)	Постоянно по плану работы школы	Библиотекарь, преподаватели школы
5.	Пополнения информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	В течении года	Библиотекарь
6.	Соблюдение санитарных норм и требований школьной библиотеки	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;
- Развитие культурно-просветительской работы с обучающимися и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни.
- Освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды образовательного центра;
- Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.