

446636, Самарская область, Богатовский район, с. Тростянка, ул. Молодежная, дом 41 Телефон/факс:  
8(846-66)3-22-45

E-mail: so\_ [trostyan@samara.edu.ru](mailto:trostyan@samara.edu.ru) Сайт школы: <http://trostsch.minobr63.ru>

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
ГБОУ ООШ с. Тростянка  
\_\_\_\_\_ Сальникова И.И.  
Приказ №36/1-од от 02.09.2024

И.о.  
директора  
Сальников  
а И.И.

Подписан: и.о. директора  
Сальникова И.И.  
DN: c=RU, o=ГБОУ ООШ с.  
Тростянка, CN=и.о. директора  
Сальникова И.И.,  
E=so\_trostyanka@samara.edu.ru  
Основание: Я являюсь автором  
этого документа  
Местоположение:  
0000143edb1906f4c9  
Дата: 2024.09.19 12:53:25+04'00'  
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

# ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН развития библиотеки ГБОУ ООШ с. Тростянка на 2024-2029 г.

**Школьная библиотека** - первая общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции.

Кроме этого школьная библиотека - это неотъемлемая часть системы образования.

**Основная цель развития библиотеки:**

- создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания;
- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы;
- воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, руководства чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни, содействие и помощь в развитии творческих способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности,
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсов других библиотек и систем.

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

Создание предпосылок для развития и саморазвития школьников, вовлечения их в проектную и исследовательскую деятельность.

- Формирование качественных книжных фондов. Оказание качественных библиотечных услуг.
- Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг и чтения.
- Помогать приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования.
- Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни.
- Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и детскими библиотеками района.
- Переподготовка и повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

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

**Основные направления деятельности:**

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС;
- 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;
- выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

**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.
- Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.
- Дальнейшее комплектование фонда.

## Основные мероприятия

### 1. Формирование фонда в соответствии реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»

| № п/п | Мероприятия   | Сроки                         | Ответственные |
|-------|---|-------------------------------|---------------|
| 1.    | Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки   | постоянно                     | 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 до 31.05             | библиотекарь  |
| 3.    | Ознакомление с вновь издаваемой литературой (издательства «Просвещение», «Дрофа» и др.)   | по мере поступления каталогов | библиотекарь  |
| 4.    | Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с образовательными программами  | ежегодно                      | библиотекарь  |
| 5.    | Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг   | по мере поступления           | библиотекарь  |
| 6.    | Совершенствование системы справочноинформационного 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

| № п/п | Мероприятия  | Сроки                | Ответственные                                    |
|-------|--|----------------------|--|
| 1.    | Участвовать в изучении и внедрении в практику работы школьной библиотеки передовых технологий, современных информационных новинок                          | 2024/2029            | библиотекарь                                     |
| 2.    | Программное обеспечение. Осуществление работы компьютерной зоны;   | 2029                 | библиотекарь, учитель информатики                |
| 3.    | Активизация использования баз данных читателями школы за счет возможностей локальной сети  | 2024-2029            | директор школы, заместитель по УВР, библиотекарь |
| 4.    | Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы   | регулярно            | библиотекарь, заместитель по УВР,                |
| 5.    | Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках   | постоянно            | зам. директора по УВР, библиотекарь              |
| 6.    | Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, проектор, экран, брошюратор) | по финансовому плану | директор, зам. директора по УВР, библиотекарь    |

|    |   |                      |   |
|----|---|----------------------|---|
| 7. | Изменение дизайна интерьера библиотеки, проведение капитального ремонта | по финансовому плану | директор,<br>зам. директора по УВР,<br>библиотекарь |
|----|---|----------------------|---|

### 3. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой.

| № п/п | Мероприятия  | Сроки                     | Ответственные                          |
|-------|--|---------------------------|--|
| 1.    | Развитие отношений с партнерами из внешней среды   | 2024-2029                 | библиотекарь                           |
| 2.    | Стимулирование роста мастерства и квалификации библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации  | 2024-2029                 | зам. директора по УВР,<br>библиотекарь |
| 3.    | 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.) | постоянно по плану работы | библиотекарь,                          |
| 4.    | Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО, редакционный совет и т. п.)  | ежегодно                  | библиотекарь                           |
| 5.    | 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 сельской библиотекой и структурным подразделением д.с. «Петушок»;
- 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 с библиотеками образовательных учреждений муниципального образования;
- 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 района;
- 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 перспективного плана:**

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС ООО ГБОУ ООШ с. Тростянка, Положением о библиотеке ГБОУ ООШ с. Тростянка» и данной Программы предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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

Библиотекарь разрабатывает план мероприятий с определением конкретных работ, затрат, необходимых на проведение каждого мероприятия; организует работу коллектива 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.