

Утверждаю
Директор «МАОУ СОШ №3» г.Нурлат
Монахова М.А.
1 сентября 2016 г.



**Перспективный план развития библиотеки
МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат.
Составлен в соответствии с
Программой развития школы на 2015-20 гг.**

Основная цель развития библиотеки - оперативное удовлетворение информационных потребностей участников образовательного процесса, повышение уровня информационной культуры личности школьника, изыскание информационно-технологических ресурсов и их эффективное применение в реализации направлений библиотечной деятельности.

Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с образовательными и воспитательными направлениями школы и реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива школы;
- Формирование у учащихся основ информационной культуры, культуры чтения, умений и навыков независимого библиотечного пользователя. Психологическая поддержка читательской деятельности;
- Совершенствование библиотечных технологий;
- Внедрение дифференцированно-ориентированных методов и форм обслуживания читателей;
- Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационных ресурсов библиотеки;
- Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, формирование и пополнение электронных каталогов в программе «МАРК - SQL»;
- Повышение эффективности внутри библиотечной работы;
- Дальнейшее комплектование фонда традиционными и электронными носителями информации.

1. Основные мероприятия:

мероприятия	сроки	ответственные
1. Формирование фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	постоянно	зав.библиотекой
2.Ознакомление с перечнем учебной литературы (издательства «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа» и др.)	ежегодно	зав.библиотекой
3.Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг	по мере поступления	зав.библиотекой
4.Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями	постоянно	зав.библиотекой
5.Комплектование и обработка новых поступлений	по мере поступления	зав.библиотекой
6.Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	ежегодно	зав.библиотекой
7. Анализ фонда библиотеки с целью изъятия устаревшей, ветхой, дублентной литературы для списания	ежегодно	зав.библиотекой
8. Ремонт фонда	ежегодно	зав.библиотекой, актив библиотеки

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	2017 год	зам.директора по информатизации, зав.библиотекой
2.Формирование электронного каталога по системе «МАРК-SQL»	постоянно	зав.библиотекой
3.Активизация использования баз данных	2016-2020	зам.директора по

читателями школы за счет возможностей локальной сети		информатизации, зав.библиотекой
4.Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы	регулярно	зам.директора по информатизации, зав.библиотекой
5. Участие в совместных исследовательских проектах, акциях, презентациях, выставках.	ежегодно	зам.директора по ВР, зав.библиотекой
6.Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала	до 2018 года	Директор школы, зам. директора по АХР, зав.библиотекой
7. Изменение дизайна, интерьера библиотеки, озеленение, проведение косметического ремонта	2016-20гг.	зам. директора по АХР, зав. библиотекой

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 «Положении о библиотеке»	2017 год	зам.директора по УВР, зав.библиотекой
2.Сотрудничество с партнерами из внешней среды (центральная библиотека Нурлатского муниципального района, библиотеки школ города и района)	постоянно	зав.библиотекой
3.Прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2019 год	зам.директора по УВР, методист РОО,зав.библиот.
4 Проведение на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на гармоничное развитие школьников (мероприятия к знаменательным датам, ББУ, бинарные уроки и т.п.)	по плану работы	зав.библиотекой, учителя, классные руководители
5.Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (РМО, пед.совет и т.п.)	постоянно	зав.библиотекой
6.Участие в работе по созданию вторичных документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информационных услуг.	по необходимости	зав.библиотекой,
7.Введение информационного стенда, проведение выставок, реклама информационных, библиотечных услуг.	регулярно	зав.библиотекой
8.Анализ читательских формуляров, работа с должниками	2 раза в год	зав.библиотекой

9. Организация системы контроля качества работы библиотеки (мониторинг основных библиотечных показателей)	ежегодно	зам.директора по ВР, зав.библиотекой
---	----------	---

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 с библиотеками образовательных учреждений района;
- 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 работника библиотеки.

Сроки и этапы реализации Программы:

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

На втором этапе (**2017-2019** годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (**2019-2020** годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

Механизм реализации Программы

В соответствии с требованиями ФГОС, Устава МАОУ «Нурлатская средняя общеобразовательная школа №3» г.Нурлат, «Положения о библиотеке школы

№3» и данной Программы, предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- 1) годовой план работы библиотеки;
- 2) помесечный план работы библиотеки.

Заведующий библиотекой разрабатывает план мероприятий с определением конкретных работ, затрат, необходимых на проведение каждого мероприятия; организуют работу по выполнению намеченных задач, периодически отчитываются 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 Программы

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.

Заведующий библиотекой

Маслова С.В.

Литература: