**Перспективный план развития библиотеки**

 **МБОУ Грушевской СОШ**

**на 2015-2016г.**

**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.

**Ее социальная роль предполагает:**

* Концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
* Приобщение школьников к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга.  Содействие в приобретении навыков самообразования учащихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
* Способствовать учебному процессу.
* Формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

**Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МБОУ Грушевская СОШ на период 2015- 2016 года.**

**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;
* закрепление в Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
* 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, формирование и пополнение электронного каталога;
* Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
* Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.
* Дальнейшее комплектование фонда, формирование медиацентра.

**Медиацентр** – это информационный центр школы для свободного доступа, как учащихся, так и учителей к информационным (образовательным) ресурсам.

**Библиотечный медиацентр 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.

 **Анализ текущего состояния библиотеки**

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает информацией учебный, научно-исследовательский и культурно-просветительский процессы школы.

Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОУ перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор. Компьютеризация библиотеки способствует решению этих проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной, библиографической и нормативной информацией.

Важными факторами воздействия внешней среды на развитие Библиотеки являются:

* динамичное развитие школы, расширение области исследований;
* внедрение профильной и дистанционной систем обучения;
* акцент на самостоятельную работу учеников;
* активное внедрение компьютерных технологий;
* увеличение и расширение спроса на информационно-библиотечные ресурсы.

 Одним из приоритетных направлений деятельности библиотеки является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий.

**Цель данной деятельности** – повышение эффективности работы библиотеки.

Достижение цели осуществляется через решение следующих **задач**:

Повышение квалификации библиотекаря;

Повышение интереса читателей;

Расширение материально-технической базы библиотеки;

Мониторинг деятельности.

**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 c 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.

**Сроки и этапы реализации перспективного плана 2014- 2015 год:**

 На первом этапе предусмотрены (2015-2016 годы) работы, связанные с разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также с началом преобразований и экспериментов.

 На втором этапе (2015-2017 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

 На третьем этапе (2017-2018 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

***Формирование библиотечного фонда в связи с образовательными программами.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Срокисполнен. | Ответст. |
| 2.1Работа с фондом учебной литературы. |
| 1. | Составление библиографическоймодели комплектования фонда учебной литературы:а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования)б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований;в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;г) прием и обработка поступивших учебников;- оформление накладных;- запись в книгу суммарного учета;- штемпелевание;- оформление картотеки; | ДекабрьДекабрьМайПо мерепоступления |  |
| 2. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками. | Сентябрь |  |
| 3. | Прием и выдача учебников учащимся (по графику) | МайСентябрь |  |
| 4. | Информирование учителей иучащихся о новых поступленияхучебников и учебных пособий. | По мерепоступления |  |
| 5. | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Декабрь |  |
| 6. | Проведение работы по сохранности учебного фонда. | 2 раза в год |  |
| 7. | Провести инвентаризацию фонда учебников | Сентябрь |  |
| 2.2. Работа с универсальным фондом |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрация поступающей литературы. | По мере поступления |  |
| 2. | Выдача изданий читателям. | Постоянно |  |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно |  |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий. | Конец каждойчетверти |  |
| 5. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |  |
| 6. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |  |
| 7. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Март |  |
|  |  |  |  |

***3. Информационно – библиографическое обслуживание.***

***СБА библиотеки****.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срокисполнения | Ответст. |
| 1. | Выступление на МО, педсоветах о новинках учебно – методической литературы поступившей в библиотеку и напечатанной на страницах периодических изданий. | 1 раз вквартал. |  |
| 2. | Информировать учителей, учащихся, родителей о новых поступлениях в фонд библиотеки (выступления на МО, педсоветах, классных часах, родительских собраниях). | По мере поступления. |  |
| 3. | Выпускать информационные бюллетени по материалам периодических изданий. | 1 раз в месяц. |  |
| 4. | Пополнять папки – накопители газетно – журнальных статей. | Постоянно |  |
| 5. | Пополнять картотеки газетно – журнальных статей новыми материалами. | Постоянно |  |
| 6. | Осуществлять индивидуальное информирование учителей, обучающихся в связи с их запросами. | Постоянно |  |

***4. Работа с читателями***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответст. |
| 4.1.Индивидуальная работа |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале:учащихся, педагогов, техническийперсонал, родителей. | Постоянно |  |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |  |
| 3. | Беседы о прочитанном | Постоянно |  |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку. | Постоянно |  |
| 4.2.Работа с педагогическим коллективом |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветеИндивидуально |  |
| 2. | Консультационно-информационная работа с МО учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель |  |
| 3. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию |  |
| 4.3.Работа с учащимися |
| 1. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы. | Постоянно |  |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | 1 раз в четверть |  |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнально-газетной периодики. | Постоянно |  |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |  |
| 5. | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | Май |  |
| 6. | Провести анализ читательских формуляров учащихся | Январь апрель |  |
| 4.5.Библиотечно – библиографические и информационные знания – учащимся гимназии. |
|  | 1 класс «Экскурсия в библиотеку»  | СентябрьОктябрь |  |
|  | 1 класс « Правила пользования библиотекой. Бережное отношение к книге». | МартЯнварь |  |
|  | 2 класс «Элементы книги. Строение книги» *.* 2 класс «Структура книги: обложка, корешок. Страница, иллюстрации, оглавление, обложка». | Ноябрь |  |
|  | 2 класс «Детская периодика. Газеты и журналы для детей младшего – школьного возраста» | Январь |  |
|  | 3 класс «Твои первые энциклопедические словари и справочники».3 класс «Как читать книги – внешние условия чтения: тишина, освещение. Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций». | Ноябрь |  |
|  | 3 класс «Научно – познавательная литература для детей младшего школьного возраста». | Апрель |  |
|  | 4 класс «Библиотечная мозаика: Урок – игра» 4 класс Урок-путешествие по словарям, справочникам и энциклопедиям.  | Декабрь |  |
|  | 4 класс «Путешествие по книгомаршрутам»  | Март |  |
|  | 5 класс «Структура книги». Оформить какой-нибудь из элементов книги в качестве рекламы.5 класс «Структура книги. Как читать книги». | Октябрь |  |
|  | 6 класс Как работать с книгой»: Библиотечный урок . | Март |  |
|  | 6 класс Знакомство с периодическими изданиями для среднего школьного возраста. | январь |  |
|  | 7 класс «Справочно-библиографический аппарат библиотеки» | Декабрь |  |
|  | 8 класс «Каталоги. Каталожная карточка. Элементы библиографического описания».8 класс «Использование ИКТ технологий в написании реферата» | ФевральМарт |  |
|  | 9 класс «Периодические издания для подростков»9 класс « Медиаресурсы – источники информации» | Март |  |
|  | 10 класс «Методы самостоятельной работы с литературой» | Апрель |  |
|  | 11 класс «Составление рефератов и списков литературы» | Ноябрь |  |
| 4.6.Массовая работа. Работа по школьным направлениям. |

|  |
| --- |
| *« Моя малая родина…»**Цели: воспитание у учащихся любви к родному краю, изучение истории страны, области ,села, школы.* |
| 1. | Оформить выставки «Казачий край – мой край»«Мой край задумчивый и нежный» | Сентябрь- декабрь |  |
| 2. | Оформить «Уголок боевой славы». Материалы о героях – земляках. | Февраль  |  |
| 3. | Пополнить картотеку «Край наш родной» | Февраль  |  |
| 4. | Пополнить папки – накопители краеведческого материала | В течение года |  |
| 5. | Оформить информационные стенд «Здравствуйте, мы новенькие!» | Сентябрь |  |
| 6. | Оформить выставку – просмотр « день космонавтики» | апрель |  |
| 7. | Провести «экскурсию» в библиотеку для младших школьников. 1.2.3.4 классы | ОктябрьНоябрьДекабрь январь |  |
| 8. | В школьном музее провести беседу о героях-земляках. | май |  |
| *«Подросток и закон»**Цели: воспитание у учащихся правовой грамотности, активизации работы с ПДН.* |
| 1. | Оформить выставки: «Подросток и закон»«С законом на Вы» | Ноябрь |  |
| 2. | Провести игру – путешествие «Права детей» Провести викторину Наши символы» | Ноябрь |  |
| *«Береги здоровье смолоду».**Цели : валеологизация учебно – воспитательного процесса, пропаганда здорового образа жизни.* |
| 1. | Оформить выставки:«Если хочешь быть здоров»«Я выбираю здоровье» | Декабрь |  |
| 2. | Пополнить папку газетно – журнальных вырезок «Мы и здоровье» | Декабрь |  |
| 3. | Сделать подборку материала для проведения уроков здоровья лекторской группой. | Декабрь |  |
| 4. | Провести рекламу виртуальной выставки «Здоровым быть здорово!!!» | Декабрь |  |
| 5.  | Беседа «Остановись! Пока не поздно!» | Декабрь |  |
| 6. | Викторина «Олимпийские игры: прошлое, настоящее, будущее» | Декабрь |  |
| *«Наши защитники»**Цели: военно – патриотическое воспитание обучающихся, организация встреч с ветеранами войны и мероприятий военно – спортивного характера.* |
| 1. | Оформить выставки: «День защитников Отечества»«Мы Родине служим» | Февраль |  |
| 2. | Сделать подборку стихотворений, сценариев, песен, мероприятий к празднику 23 февраля. | Февраль |  |
| 3. | Оформить уголок боевой славы.Оформить тематическую полку | Февраль |  |
|  |  |  |  |
| *«Моя семья».**Цели: активизация работы с родителями, привлечение родительской общественности к воспитательному процессу в гимназии.**Неделя детской книги в библиотеке.* |
| 1. | Оформить выставки:«Педагогика для родителей»«Мыслители прошлого о воспитании» | Март |  |
| 2. | Выступить на родительском собрании с информацией о чтении детей младшего – школьного возраста. | Март |  |
| *Программа проведения праздника «Книжкина неделя»* |
| 1. | Провести мероприятия:«Школа увлекательного чтения» для выявления лучших читателей библиотеки.«Добро пожаловать в книжное царство». | Март |  |
| 2. | Праздник для первоклассников «Посвящение в читатели» | Март |  |
| 3. | Детские писатели – юбиляры. | Март |  |
| 4. | Оформить выставки – просмотры :«Книга наш друг и помощник».«Твой лучший друг – книга». | Март |  |
| *«Моя зелёная планета».* *Цели: экологическое воспитание обучающихся; развитие чувства любви ко всему живому, организация мероприятий по сохранению окружающей природы.* |
| 1. | Провести викторины «Эти забавные животные»«Лесная викторина» | Апрель |  |
| 2. | Оформить выставку-просмотр «Я познаю мир – экология» | Апрель |  |
| 3. | Пополнить папки – накопители экологического материала. | Апрель |  |
| 4. | Тематический час «Природа родного края» | Апрель |  |
| 5.  | Конкурс рисунков «Лето-лето в гости просим» | Апрель |  |

***5. Профессиональное развитие работников библиотеки.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответствен. |
| 1. | Участие в городских совещаниях проводимых управлением образования города. |  |  |
| 2. | Принимать участие в работе семинаров, методических объединений, конкурсах. |  |  |
| 3. | Самообразование:- чтение газеты «Библиотека в школе», «Библиотека»;- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. |  |  |
| 4. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. |  | ) |