

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДЕТСКАЯ МОРСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.И. ГАДЖИЕВА»

368300, г. Каспийск,  
Ленина ул., 1а

Тел.: +7(87246)5-24-67  
Факс: +7(87246)5-24-94

Сайт: s10ksp.siteobr.ru  
e-mail: kmshi@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «КМШИ»  
Омаров О.К.  
2024г.



Перспективный план развития  
библиотеки МБОУ «Кадетская  
морская школа-интернат имени Героя  
Советского Союза М. И. Гаджиева  
на 2024-2028 гг.

Составила  
педагог-библиотекарь:  
Галимова Т. В.

Каспийск 2024г.

**Школьная библиотека** – первая общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную и 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;
- 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	ежегодно до	библиотекарь

	фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	31.05	
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	ежегодно	библиотекарь
5	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях 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

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	2024-2028	библиотекарь
2	Программное обеспечение. Осуществление работы компьютерной зоны.	2028	библиотекарь, учитель информатики
3	Активизация использования баз данных читателями школы за счет	2024-2028	директор школы,

	возможностей локальной сети.		заместитель по УВР, библиотекарь
4	Пополнение и обновление Web-страницы библиотеки на сайте школы	регулярно	заместитель по УВР, библиотекарь
5	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	постоянно	заместитель по УВР, библиотекарь
6	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизации читального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, проектор, экран)	по финансовому плану	директор, зам. директора по АХЧ, библиотекарь
7	Изменение дизайна интерьера библиотеки, проведение капитального ремонта	по финансовому плану	директор, зам. директора по АХЧ, библиотекарь

### 3. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	2024-2028	библиотекарь
2	Стимулирование роста мастерства и квалификации библиотекаря через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2024-2028	заместитель по УВР, библиотекарь,
3	Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие школьников и преподавателей (кружки, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т. п.)	постоянно по плану работы школы	библиотекарь, педагоги школы
4	Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания библиотечных услуг (МО)	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 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 муниципального образования;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни;
- 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, МОБУ «Кадетская морская школа-интернат имени Героя Советского Союза М. И. Гаджиева», Положением о библиотеке МОБУ «Кадетская морская школа-интернат имени Героя Советского Союза М. И. Гаджиева» 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), 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 её реализации.