***ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ*** ***ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ***

***Библиотека:***

***культурный и информационный центр школы***

**СОДЕРЖАНИЕ.**

• Актуальность

• Паспорт программы.

            Наименование программы.

            Контакты.

            Нормативно-правовая база.

            Руководитель программы.

            Разработчики программы.

            Сроки реализации программы.

• Концепция программы.

            Цели и задачи программы

             Основные направления программы

            Ожидаемы результаты программы.

            Система организации контроля за исполнением программы.

            Ресурсное обеспечение программы.

            Этапы реализации программы

• Информационная справка о школьной библиотеке.

• План мероприятий по реализации программы развития

• Используемая литература

**АКТУАЛЬНОСТЬ**

В Федеральной программе развития образования, новых ФГОС отражается явный социальный заказ на воспитание и формирование будущих успешно-активных, компьютерно-грамотных и информационно-культурных в целом участников информационного общества. Массово, с достаточно высоким уровнем ресурсного обеспечения и заданной заказчиком (в данном случае государством) степенью эффективности реализует данный заказ только новая современная система образования. Школа, будучи базовым элементом образовательной системы, достаточно гибко адаптируется к новому вектору развития, вовлекая в этот процесс всех субъектов учебного процесса и предъявляя требования к их новым свойствам. В то же время субъекты учебного процесса обладают собственным потенциалом свойств, приобретенных в процессе саморазвития. Успешность деятельности и достижение заданного результата системой школьного обучения будет зависеть, в том числе, от направления развития школьной библиотеки, которая, чтобы существовать далее, должна быть реорганизована в школьный информационно-библиотечный центр. В связке «Образовательная система — Школа — Школьная библиотека» школьная библиотека не должна и не может оставаться в стороне от развития и саморазвития. Внешняя среда определяет вектор развития школьной библиотеки как информационного центра

*Полное наименование :*

Библиотека МКОУ «Рахатинская средняя общеобразовательная школа» с. Рахата Ботлихского района РД

*Школьная команда.*

1 Алиева Элмира Магомедовна - педагог-библиотекарь.

3. Абдулхалимов А А. – технический специалист.

Нормативно–правовая  база  программы:

     . Распорядительные документы УО:

1) Положение о школьной библиотеке

2) Должностная инструкция педагога- библиотекаря

 Разработчики программы:

1. Алиева Элмира Магомедовна - библиотекарь

**1. Краткая информационная справка о  школьной библиотеке:**

      Школьная библиотека располагается на первом этаже здания ОУ площадью 49 м 2 . На сегодняшний день в библиотеке  одна штатная единица – педагог- библиотекарь.

**2. Цели и задачи программы:**

Цели:

    Создание качественно нового уровня библиотечно-информационного обслуживания учащихся, родителей, преподавателей на основе  новых информационных технологий, сетевых информационных технологий.

 Задачи:

 1. Расширение и укрепление материально-технической базы библиотеки средствами вычислительной и организационной техники, позволяющие внедрить информационные технологии как основы свободного и равного доступа детей и подростков к информации.

 2. Увеличение количества читателей, формирование у них информационной культуры, повышение  уровня общеобразовательной подготовки в области современных ИКТ.

 3. Создание банка данных программно-педагогических средств для   использования ИКТ в учебном процессе.

  4. Развитие на базе школьной  библиотеки - медиатеки.

  5. Дистанционное обучение учителей и учащихся.

       6. Участие в  проектах и конкурсах разного уровня.

  7. Создание сайта школьной библиотеки.

  8. Участие в  издательской деятельности  школы.

  9. Подключение  к Интернету и к школьной  локальной сети.

**2. Основные направления программы.**

       1. Создание нормативной базы БИЦ.

       2. Создание материально-технических.

       3. Привлечение в ИБЦ новых  пользователей.

       4. Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним.

**3. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы**

1. Количество пользователей школьной библиотеки:

⎫ Обучающиеся -100%

⎫ Педагоги -100 %

2. Улучшение материально – технической базы библиотеки:

а) Пополнение фонда на 20%

в) Проведение локальной сети и  доступ к Интернет-ресурсам.

3. Создание банка данных программно-педагогических средств, для использования ИКТ в учебном процессе.

4. Создание сайта школьной библиотеки.

     5. Создание на базе библиотеки информационного бюллетеня.

 6. Связь Программы  с программой   «Одарённые дети»  (увеличение количества учащихся - победителей конкурсов и олимпиад  разного уровня).

**4. Система организации  контроля  за  исполнением  программы:**

  1. Выполнение мероприятий Программы.

  2. Контроль за качеством выполнения мероприятий Программы  на совещаниях при директоре, заседаниях  методического совета, РМО, педсоветах.

    Этот блок обеспечит эффективную и согласованную реализацию остальных блоков проекта через:

⎫ Прозрачную и эффективную систему закупок оборудования и услуг.

⎫ Создание системы мониторинга образовательных эффектов, обусловленных внедрением информационных и коммуникационных технологий в практику образования.

5. Ресурсное обеспечение реализации  Программы:

**6. Период и этапы реализации Программы**.

1. Этап. Формирующий -  (2020год):

Разработка текста программы. Привлечение пользователей.

Материально - техническая база.

 1. Дооборудование помещения.

 2. Приобретение недостающей оргтехники.

 3. Пополнение  фонда медиаресурсов.

 4. Подключение к Интернет и локальной сети.

5. Комплектация фонда художественной, методической и учебной литературой.

2.  Этап. Основной, организационный (2020 – 2022):

    Реализация ведущих направлений программы. Осуществление промежуточного контроля их реализации.

    Включение  библиотечного центра в управленческую систему школы.  С целью повышения интегрирования БИЦ в единое информационное пространство школы  как её структурного подразделения.

Основная задача библиотеки на этом этапе:

1. Отладка механизмов взаимодействия всех участников образовательного процесса и использования всех имеющихся ресурсов.

2. Создание системы мониторинга позволяющего взаимодействовать   всех участников образовательного процесса с использованием  имеющихся ресурсов.

БИЦ  располагает:

      1. Информационными ресурсами на бумажных носителях.

 2. Информационными ресурсами на электронных носителях.

 3. Интернет-ресурсами.

 4. Электронными учебниками на СД дисках.

 5. Справочниками, энциклопедиями, словарями и др. справочными материалами.

 6. Видеофильмами.

            Информационные ресурсы будут использоваться.

  1. В проектной деятельности.

  2. На уроках.

  3. В кружковой деятельности.

  4. Во внеклассной работе.

  5. При подготовке к урокам.

3 этап -  Аналитический.  (2022год):

   Подведение итогов и анализ результатов реализации Программы. Подготовка текста новой Программы развития библиотеки.

На этом этапе библиотека ставит перед собой следующие задачи:

♣ Развивать заложенные основы использования медиаресурсов в образовательной практике школы;

♣ Составление комплексных планов работы;

♣ Организация консультационной работы;

♣ Налаживание связей с другими организациями;

♣ Создание единых информационных ресурсов;

♣ Разработка и внедрение инновационных форм работы;

♣ Обобщение и распространение опыта.

♣ Подведение итогов и анализ реализации Программы.

♣ Подготовка текста новой Программы развития библиотеки.

**7. Возможные трудности и риски Программы:**

Трудности Пути преодоления

Несоответствие возрастающих требований к  техническому персоналу, отвечающему за функционирование сети школы. Обучение персонала, работающего с оргтехникой на курсах повышения квалификации.

Несанкционированный доступ к сетевым папкам пользователей, умышленное уничтожение информации. Установление пароля на вход в локальную систему компьютерной сети.

Некомпетентное использование компьютерной техники (в зоне свободного доступа) и, как следствие - частые поломки, проблемы с расходным материалом для принтера и ксерокса. Усиление контроля за использованием  оргтехники.

Недостаточное комплектование фонда художественной и методической литературы. Изыскивание средств на дальнейшее комплектование фонда.

Участие в конкурсах школьных библиотек.

Составление программы развития библиотеки обусловлена необходимостью изменения роли школьной библиотеки  в учебно-воспитательном процессе и повышение её статуса.

Совместно с учителями предметниками  был оформлен заказ  на учебную литературу по федеральному бланку заказа. Для медиатеки  составлен список докомплектования.

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки по привлечению читателей.

Приоритетным тематическим направлением работы библиотеки считается пропаганда библиотечно-библиографических знаний. Она охватывает ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки, и привитие учащимся навыков независимого пользователя т.е. проведение библиотечных уроков, где ребят учат пользоваться словарями, справочниками, каталогами, картотеками помогут быстро и оптимально извлекать нужную информацию что позволит реализовывать образовательную функцию школьной библиотеки.

Работа по формированию книжного фонда в условиях отсутствия материальных средств ведётся путём привлечения спонсорских средств. Работа по сохранности фонда включает в себя и работу по очистке фонда от ветхой и устаревшей литературы, работу с задолжниками мероприятия по ремонту книг.

**План мероприятий по реализации программы развития  ИБЦ филиала «Южная СОШ» на 2020-2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п** | **Мероприятие** | | | **Срок** | | **Исполнители** | | **Ожидаемый результат** |
| **1.Создание нормативной базы информационно-библиотечного центра школы.** | | | | | | | | |
| 1 | **Создание нормативной базы библиотечно-информационного центра школы.**Внесение дополнений в Положение о школьной библиотеке. | | | 2020 | | библиотекарь | |  |
| 2 | **Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним:**  а) списание устаревшей литературы;  б) обновление фонда  художественной литературы;  в) пополнение учебного фонда, медиатеки;  г)  обеспечение доступа в «Интернет» в школьной библиотеке;  д) создание страницы «ИБЦ  на сайте школы;  е) проведение библиотечных уроков с использованием ИКТ. | | | 2020-  2021 | | библиотекарь | | Доступность и востребованность  информации всеми участниками образовательного процесса |
| 3 | **Автоматизация библиотечных ресурсов**  а)создание электронного каталога библиотечного фонда;  в) обеспечение справочно-библиографического обслуживания в автоматизированном режиме | | | 2020 | | библиотекарь | | создание электронного каталога  - отказ от бумажной картотеки |
| 4 | Издание электронного сборника открытых уроков, элективных курсов, разработанных педагогами школы | | | 2020-  2021 | | Педагоги школы. | | Повышение уровня информированности учащихся и их родителей в предоставлении школой образовательных услуг. Отбор лучших уроков, программ. |
| 5 | Внедрение необходимых программ | | | 2020- 2021 | | учитель информатики | |  |
| 6 | Активизация участия школьной библиотеки в работе Интернет-конференций, расширение круга сотрудничества с библиотеками российских школ | | | 2020- 2021 | | библиотекарь | | Активизация и повышение темпов инновационного развития библиотеки школы и школьного информационно-методического центра |
| 7 | Создание и пополнение единого каталога электронных учебных пособий, а также художественной литературы | | | 2021 | | библиотекарь | | Наличие единого каталога электронных учебных пособий. |
| 8 | Заключение договоров с торгующими организациями на поставку учебной литературы, на ознакомление с новыми УМК | | | Ежегодно | | библиотекарь | | Информированность педагогов о новых УМК, 100 % обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями, рекомендованными Министерством образования и науки РФ |
| 9 | Участие библиотеки и её читателей в конкурсном движении | | | 2020- 2022 | | библиотекарь | | Рост активности и результативности участия в конкурсах различного уровня |
| 10 | Проведение классных часов и других внеклассных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание школьников | | | Ежегодно | | классные руководители,  библиотекарь | | Повышение эффективности воспитательной работы с учащимися |
| 11 | Участие в разработке воспитательных программ, в работе методического объединения классных руководителей | | | Ежегодно | | Классные руководители, библиотекарь | | Повышение эффективности воспитательной работы |
| 12 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | | | ежегодно | | май-июнь | | Список учебников |
| **2.Формирование фонда    ИБЦ** | | | | | | | | |
| 1 | **Разработка плана меро­приятий по совершенство­ванию библиотечных тех­нологий на базе использо­вания современных компь­ютерных средств (на осно­ве анализа работы ИБЦ, программы развития ОУ)** | | | 2021 | | библиотекарь | | Повышение эффективности  работы ИБЦ |
| 2 | Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы | | | По мере поступления | | библиотекарь | |
| 3 | Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| 4 | Выдача изданий читателям. | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| 5 | Соблюдений правильной расстановки фонда на стеллажах. | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| 6 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом библиотечно-информационный центр выданных изданий | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| 7 | Ведение  работы  по сохранности фонда. | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| 8 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | | | Постоянно | | библиотекарь | |
| **3.Расширение объема   ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.** | | | | | | | | |
| 1 | **Активизация использова­ния баз данных пользовате­лями общеобразовательного учреждения за счет возмож­ностей локальной сети .** | | | постоянно | | библиотекарь | | Повышение эффективности учебно-воспитател. работы |
| 2 | **Участие в проведении со­вместных исследователь­ских проектов, акций, пре­зентаций, выставок (указать конкретные мероприятия, сроки, ответственных)** | | | По запросу | | библиотекарь | |
| 3 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | | | По мере поступления | | библиотекарь | |
| 4 | **Развитие отношений с партнерами из внешней сре­ды (на основании анализа**  **работы БИЦ. программы развития ОУ)** | | | 2020- 2022 | | администрация ОУ. библиотекарь | |
| 5 | **Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.** | | | ежегодно | | библиотекарь | |
| 6 | **Инициирование проведения на базе БИЦ культурно-массовых мероприятий**  **Неделя детской книги** | | | ежегодно | | библиотекарь | |  |
| 7 | **Размещение информаци­онного стенда, создание буклета, проведение выста­вок в целях рекламы предос­тавления информационных, библиотечных услуг ИБЦ (в соответствии с планом рабо­ты ОУ)** | | | 2020- 2023 | | библиотекарь | |
| **4.Реклама ИБЦ** | | | | | | | | |
| 1 | | | **Создание фирменного стиля:**  -эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения  -подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей. | постоянно | | | | -библиотекарь |
| 2 | | |
| 3 | | | **Реклама о деятельности центра:**  **-устная** (во время перемен, на классных собраниях)  **-наглядная** (информационные объявления о мероприятиях, проводимых библиотекой) | ежегодно | | | |
| 4 | | | постоянно | | | |
| **5. Повышение квалификации** | | | | | | | | |
| 1 | | | **Работа по самообразованию:**  - освоение информации из профессиональных изданий;  - использование опыта лучших школьных библиотекарей. | Ежегодно | Педагог-библиотекарь | | | |
| 2 | | | Посещение семинаров, участие в заседаниях МО, присутствие на открытых мероприятия. | По плану работы  МО; |
| 3 | | | Ведение  странички на сайте школы в сети Интернет. | постоянно |
| 4 | | | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | постоянно |
| 5 | | | Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе новых технологий. | постоянно |
| **6.Взаимодествие с библиотеками района** | | | | | | | | |
| 1 | | Использование обменно-резервного фонда библиотек  района | | постоянно | | | Педагог-библиотекарь | |
| 2 | | Совместная работа по подготовке и проведению Книжкиной недели. | | Ежегодно | | |
| 3 | | Создание «Гостевой книги», куда войдут отзывы и предложения по работе библиотечно-информационного центра. | | 2020 | | |