

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кутлу-Букашская средняя общеобразовательная школа



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Кутлу-Букашская СОШ»
Рыбно-Слободского
муниципального района

_____ Н.Ю.Салахиев

«__» _____ 2017 г.

**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

***«Современный школьный
информационно-библиотечный центр»***

СОДЕРЖАНИЕ.

- I. Актуальность
- II. Паспорт программы.
Наименование программы.
Заказчик программы.
Юридический адрес.
Контакты.
Нормативно-правовая база.
Руководитель программы.
Разработчики программы.
Реклама деятельности.
Сроки реализации программы.
- III. Концепция программы.
Цели и задачи программы
Основные направления программы
Ожидаемые результаты программы.
Система организации контроля за исполнением программы.
Ресурсное обеспечение программы.
Этапы реализации программы
- IV. Информационная справка о школьной библиотеке.
- V. План мероприятий по реализации программы развития МБОУ
«Кутлу-Букашская СОШ»

I. 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.

II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

2.1. Наименование программы:

«Современный школьный информационно-библиотечный центр»

2.2. Заказчик программы:

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кутлу-Букашская СОШ» Рыбно-Слободского муниципального района РТ.

2.3. Юридический адрес: 422665 с. Кутлу-Букаш, Рыбно-Слободского района РТ, ул. З. Шаймарданова д.2

2.4. Контакты:

Телефон: 8(84361)3-12-43

e-mail: skb.rs@tatar.ru

2.5. Нормативно–правовая база Программы:

1. Федеральная программа развития образования.
2. Национальная стратегия «Наша новая школа».
3. «Закон об образовании РФ».
4. Федеральный государственный образовательный стандарт.
5. Закон РФ "О библиотечном деле".
6. Закон РФ "Об информации".
7. Программа развития МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ» на 2017-19

2.6. Руководитель программы:

1. Салахияев Н.Ю. - директор МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»;

2.7. Разработчики программы:

1. Сафина Э.С. – библиотекарь;
2. Юнусова Г.Н.. – заместитель директора по учебной работе;
3. Шакиров Н.Н. – заместитель директора по воспитательной работе.

2.7. Реклама деятельности:

Где:

- В местной печати
- На районных семинарах
- На педсоветах
- На школьном сайте
- В библиотеке

Формы рекламной деятельности:

- статьи в прессе
- доклады и сообщения
- буклеты, списки, листовки
- информация в интернете

2.8. Сроки реализации программы: 2017-2019 г.

III. КОНЦЕПЦИЯ ПРОГРАММЫ

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 проводимых ЦРО.

7. Создание раздела «Библиотека» на сайте школы.

3.2. Основные направления программы.

1. Создание нормативной базы ИБЦ.

2. Создание материально-технических условий.

3. Привлечение в ИБЦ новых пользователей.

4. Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним.

3.3. Ожидаемые конечные результаты реализации программы.

1. увеличение читательской активности:
 - на 5 % - рост выдачи ресурсов,
 - на 7 % - рост информационных запросов,
 - на 3 % - рост посещаемости веб-ресурсов библиотеки...;
2. 100% учащихся и 100 % педагогов обеспечены свободным доступом в Интернет и возможностью работы с веб-сервисами в условиях образовательного учреждения;
3. Создание условий для получения информации и самообразования учащихся и педагогов
 - 5 % - рост пользователей электронных каталогов,
 - 5 % - рост пользователей виртуальной справкой;
4. Создание банка данных программно-педагогических средств для использования ИКТ в учебном процессе.
5. Создание раздела «Библиотека» на сайте школы.
6. Создание на базе библиотеки информационного бюллетеня.

3.4. Система организации контроля за исполнением Программы:

1. Выполнение мероприятий программы.
2. Контроль за качеством выполнения мероприятий программы.
 - Предварительный (входной контроль всех видов ресурсов, проверка готовности к работе...)
 - Текущий
 - Поэтапный
 - Итоговый

3.5. Ресурсное обеспечение реализации программы:

- 1. Научно-методическая поддержка программы осуществляется:**

- Администрацией МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ».
- **МКУ** управления образования муниципального образования Рыбно-Слободского района

2. Источники финансирования:

- Бюджетные средства.
- Внебюджетные средства.

3.6. Этапы реализации программы.

1. Этап. Формирующий

Разработка текста программы. Привлечение пользователей.

Материально - техническая база.

1. Дооборудование помещения.
2. Приобретение недостающей оргтехники.
3. Пополнение фонда медиаресурсов.
5. Комплектация фонда художественной, методической и учебной литературой.

2. Этап. Основной, организационный

Реализация ведущих направлений программы. Осуществление промежуточного контроля их реализации.

Включение библиотечного центра в управленческую систему школы. С целью повышения интегрирования ИБЦ 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.

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.

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.

IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Дата создания библиотеки: 2002 год
2. Помещение библиотеки: 12 кв.м.,
3. Режим работы: 8.00 - 15.00, суббота: 08.00 - 14.00, выходной: воскресенье.
4. Кадровое обеспечение: 1 ставка - библиотекарь.

5. Техническое оснащение, его использование:
-рабочее место библиотекаря: 1 компьютер..
Компьютер подключен к Интернету и объединены в школьную локальную сеть. Используется ежедневно.
6. Объем и состав фонда: художественный - 4548 экз., учебники - 5456 экз., медиаресурсы- 116 экз.
7. Количество читателей: 262ч.
8. Количество посещений: 1940
9. Количество книговыдач: 2748
10. Количество наименований подписных изданий, их направленность: в 2017 г. выписывались 17 наименований газет и журналов, в 2018 г. – 20 наименований.
11. Состав читателей: учащиеся, педагоги, выпускники, прочие.
12. Используемые формы работы: проектная деятельность, недели детской и юношеской книжки, общешкольные мероприятия (2 раза в год)- интеллектуальные игры; книжные выставки, рекомендательные списки.
13. Взаимодействие с другими учреждениями: с сельской библиотекой - посещение мероприятий, с учреждениями в рамках проектной деятельности.
14. Взаимодействие с педагогами-предметниками в совместных проектах: с учителями истории и краеведения, технологии, ИЗО, музыки.

Составление программы развития библиотеки обусловлена изменением 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. В соответствии с отдельным планом, всего за учебный год было проведено 7 библиотечных уроков.

За период прошедшего учебного года в библиотеке было оформлено 17 книжных выставок.

У. ПЛАН БИБЛИОТЕКИ ШКОЛЫ

на 2017-2019 уч. год.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2017-2019 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа.

Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь

3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические	В течение года	Библиотекарь

	издания согласно возрастным категориям каждого читателя		
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
	«Прекрасный лик природы»	Кн.выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
3	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
5	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
8	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
9	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
10	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
11	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
12	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
13	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
14	«Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-11 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) 2. «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий	с 05.10 по 30.10	1-11 кл 2-е, 6-е кл	Библиотекарь Кл.руководители

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости