МУНІЦИПАЛЬНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЗАКЛАД МІСТА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛІКИ КРИМ «СЕРЕДНЯ ШКОЛА №3 ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ Я.І.ЧАПІЧЕВА» (МЗЗ «СШ № 3 ІМ.Я.І.ЧАПІЧЕВА»)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Я.И.ЧАПИЧЕВА» (МОУ «СШ № 3 ИМ.Я.И.ЧАПИЧЕВА»)

ҚЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ ШЕЭРИ МУНИЦИПАЛЬ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕСИ «СОВЕТЛЕР БИРЛИГИ ҚЪАРАМАНЫ Я.И.ЧАПИЧЕВ АДЫНДА № 3 ОРТА МЕКТЕП» (МУМ «Я.И.ЧАПИЧЕВ АД. № 3 ОРТА МЕКТЕП»)

ул. Чапичева, 1, г.Джанкой, Республика Крым, 296100, тел.+7(36564) 3-42-40 e - mail: school3_Djankoy@crimeaedu.ru
Код ОКПО 00795465 ОГРН 1159102004698 ИНН/КПП 9105008042 / 910501001

ПРИКАЗ

от 29.12.2023 № 565/01-18

г. Джанкой

Об утверждении Плана по развитию и модернизации школьной библиотеки МОУ «СШ №3 им Я. И. Чапичева»

В исполнении приказа отдела образования администрации города Джанкоя от 29.12.2023 года № 641/02-01 «Об утверждении плана по развитию и модернизации школьных библиотек города Джанкоя»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по развитию и модернизации школьной библиотеки МОУ «СШ №3 им Я. И. Чапичева»:
   1.1. Назначить ответственного за реализацию Плана по развитию и модернизации школьной библиотеки педагога-библиотекаря Турчин Дмитрия Викторовича:
   1.2. Осуществлять методическое сопровождение педагога-библиотекаря по реализации Плана (приложение 1).
2. Педагогу-библиотекарю, Турчину Д.В.:
   2.1. В годовой план работы библиотеки внести разделы программы;
   2.2. Осуществлять аналитическую деятельность в соответствии с планом мероприятий.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Заболонной Л. В.

С приказом ознакомлен:

Д.В.Турчин

Приложение №1
К приказу МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева»
от 29.12.2023г. № 565/01-18

План по развитию и модернизации школьной библиотеки
муниципальное общеобразовательное учреждение
города Джанкой Республики Крым
«Средняя школа №3 имени Героя Советского Союза Я.И.Чапичева»

Нормативные документы:

1. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.07.2021 года № 1828-р, с целью повышение эффективности использования информационных ресурсов участниками образовательного процесса: педагогическими работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Приказ отдела образования администрации города Джанкоя от 29.12.2023. года № 641/02-01 «Об утверждении плана по развитию и модернизации школьных библиотек города Джанкоя».

3. Приказ МОУ «СШ№3 им. Я.И.Чапичева» № 565/01-18 от 29.12.2023 «Об утверждении плана по развитию и модернизации школьной библиотеки МОУ «СШ №3 им Я. И. Чапичева».

Цели, задачи и направления модернизации школьной библиотеки:

определить стратегию и тактику преобразования образовательной среды школы с учетом реалий современной жизни и меняющегося контингента обучающихся, образовательной политики с учетом специфических особенностей школы,

обеспечения доступности образования каждому ребенку с ограниченными возможностями развития с учетом его индивидуальных возможностей, психофизических и психологических особенностей,

обеспечения социальной адаптации и последующей интеграции в трудовые коллективы.

Задачи, для реализации целей:

- формирование качественных книжных фондов, оказание качественных библиотечных услуг;
- поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книги чтения;
- создание благоприятных условий для социальной адаптациообучающихся;
- формирование высокой правовой культуры всех участниковобразовательного процесса;
- расширение спектра дополнительного образования для развития творческих способностей обучающихся с учетом индивидуальной траектории обучения;
- организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры обучающихся, как обязательного условия обучения в течениевсей жизни;
- переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в

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 деятельностьбиблиотеки 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 Уставе школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
- переподготовка и повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой

Интернет;

- публикации информации о новых поступлениях; использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки

Достижение целей реализуется через систему мероприятий:

Основные мероприятия.

1. Формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамкахприоритетного национального проекта «Образование»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение новой нормативно-правовой базы,обеспечивающей Полноценное функционирование библиотеки	Регулярно	Турчин Д.В.,библиотекарь
2.	Разработка механизма Формирования фонда литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке	Ежегодно до 31.05	Турчин Д.В.,библиотекарь
3.	Ознакомление с вновь издаваемой литературой в соответствии с ФГОС	По мере поступления каталогов	Турчин Д.В.,библиотекарь

5.	Представление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	Турчин Д.В.,библиотекарь
6.	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для болеебыстрого и точного поиска информации читателями	Ежегодно	Турчин Д.В.,библиотекарь
7.	Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	Турчин Д.В.,библиотекарь
8.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	Постоянно	Турчин Д.В.,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	В течение учебного года	Турчин Д.В.,библиотекарь
3.	Поддержание электронного каталога	В течение учебного года	Турчин Д.В.,библиотекарь
5.	Создание Web-страницы библиотеки на сайте школы	В течение учебного года	Турчин Д.В.,библиотекарь
6.	Участие в проведение совместных исследовательских проектов, акций, презентациях, выставках	Постоянно	Турчин Д.В.,библиотекарь
7.	Пополнение фонда – медиа, - видео, - аудио ресурсов	В течение учебного года	Турчин Д.В.,библиотекарь
8	Повышение комфортности и качества обслуживания читателей за счет модернизациичитального зала (ноутбуки, точка доступа Wi-Fi, брошюратор)	По финансовому плану	Администрация ОУ

3. Повышение квалификации, совершенствованиеуправления библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	В течение года	Администрация ОУ
2.	Развитие отношений с партнерами из внешней среды	В течение года	Турчин Д.В.,библиотекарь
3.	Стимулирование роста мастерства и квалификации школьного библиотекоря через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	В течение года	Турчин Д.В.,библиотекарь
4.	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	Турчин Д.В.,библиотекарь
5.	Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	1 раз в четверть	Турчин Д.В.,библиотекарь
6.	Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	постоянно	Турчин Д.В.,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 слицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;

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

Механизм реализации плана:

В соответствии с государственными требованиями к качеству образования, требованиями ФГОС ООО, Уставами общеобразовательных учреждений, Положением о библиотеке общеобразовательного учреждения и данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

- годовой план работы библиотеки;
- годовой аналитический отчёт работы библиотеки.

Оценка эффективности реализации плана:

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.