

Муниципальное учреждение «Управление образования  
Шалинского муниципального района» Чеченской республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа Терра нова» имени Шарани Дудагова»  
Шалинского муниципального района

(МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Хусайнова Д.З.



Введено в действие приказом  
от 30 августа 2018 №

**План развития**  
**школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ)**  
**МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»**  
**на 2018 -2019 учебный год**

**Основная цель развития ШИБЦ:**

оперативное удовлетворение информационных потребностей пользователей, повышение уровня информационной культуры личности, изыскание информационно-технологических ресурсов и эффективное их использование.

**Основные направления деятельности:**

- ✓ формирование фонда в соответствии с Программой развития МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова» и реализацией приоритетных задач системы образования РФ.
- ✓ расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- ✓ повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

**Основные задачи работы ШИБЦ:**

- ✓ обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива общеобразовательного учреждения; формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности; совершенствование библиотечных технологий;
- ✓ внедрение новых форм работы: проектная деятельность, использование сервисов целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования,

- саморазвития достоинства личности ребенка; внедрение дифференцированноориентированных методов и форм обслуживания пользователей;
- ✓ постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива; дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение Банка педагогической информации, формирование и пополнение электронных каталогов; повышение эффективности внутрибиблиотечной работы;
- ✓ дальнейшее комплектование фондов, формирование медиаресурсов.

### Основные мероприятия

1. Формирование фонда в соответствии с направлениями Программы развития МБОУ «СОШ «Терра нова» имени Шарани Дудагова»

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Ожидаемый результат
1. Разработка механизма формирования фонда учебной литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок	ежегодно до 31.05.	Заместитель директора по УВР Руководитель ШИБЦ		
2. Ознакомление с вновь издаваемой учебной литературой (на педагогических советах, на совещаниях)	по мере поступления каталогов	Руководитель ШИБЦ		
3. Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей пользователей на услуги ШИБЦ, в соответствии с образовательной программой, программой развития общеобразовательного учреждения (консультационно-информационная работа)	в течение года ежегодно	Заместитель директора по УВР Руководитель ШИБЦ		
4. Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг, цифровых образовательных ресурсов (информирование педагогов, учащихся о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах)	в течение года по мере поступления	Руководитель ШИБЦ		
5. Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями (пользователями) (заполнение картотеки, Интернет ресурсы)	В течение года ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
6. Комплектование и обработка новых поступлений (на основе	по мере поступления	Руководитель ШИБЦ		

итогов ежегодной инвентаризации)				
7.Комплектование фондов справочными изданиями (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
8. Корректировка планов комплектования, с учетом использования библиотечных фондов (на основании анализа работы ШИБЦ).	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
9.Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей (пользователей) (на основании анализа работы ШИБЦ, программы развития ОУ)	В течение года ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
10.Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
11. Ремонт фонда (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		

2. Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий и улучшения материально-технического обеспечения

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Ожидаемый результат
1. Разработка плана мероприятий по совершенствованию библиотечных технологий на базе использования современных компьютерных средств (на основании анализа работы ШИБЦ и программы развития ОУ)	ежегодно	Заместитель директора по УВР Руководитель ШИБЦ		
2.Формирование электронного каталога (на основе имеющегося фонда литературы)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
3. Активизация использования баз данных пользователями общеобразовательного учреждения за счет возможностей локальной сети	ежегодно	Администрация школы		
4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей ОУ (обслуживание	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		

читателя на абонементе и в зоне читального зала, оказание помощи при работе на компьютере)				
5. Обучение пользователей технологиям информационного самообслуживания (оказание помощи при работе на компьютере, подборе информации в печатном и электронном варианте, при выборе книг, проведение консультаций, оказание помощи в проектной и исследовательской деятельности)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
6. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей (Ведение справочно-библиографического аппарата: - ведение каталогов; - ведение картотек; - составление рекомендательных списков литературы)	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
7. Пополнение и обновление раздела ШИБЦ на сайте ОУ	ежегодно не реже 1 раза в четверть	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
8. Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок	ежегодно	Руководитель ШИБЦ учителя-предметники		
9. Повышение комфортности и качества обслуживания пользователей за счет модернизации помещений ШИБЦ: - Ведение справочно-библиографического аппарата: - ведение каталогов; - ведение картотек; - составление рекомендательных списков литературы. - Отражение книжного фонда библиотеки в электронной базе данных	ежегодно	Руководитель ШИБЦ		
10. Изменение дизайна интерьера ШИБЦ, озеленение, проведение косметического ремонта (изменение дизайна интерьера библиотеки)	ежегодно	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		

3. Повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления ШИБЦ

Направления деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Ожидаемый результат
1. Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности всех субъектов управления ШИБЦ, отражение их в положениях (разработка и утверждение должностных инструкций работников ШИБЦ)	До 01.09	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
2. Развитие отношений с партнерами из внешней среды (на основании анализа работы ШИБЦ, программы развития ОУ)	В течение года	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
3. Стимулирование роста мастерства и квалификации работников ШИБЦ, через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации (на основании первоочередных задач, программы развития ОУ)	В течение года	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
4. Инициирование проведения на базе ШИБЦ культурно-массовых мероприятий (кружки, студии, педагогические мастерские, мероприятия к знаменательным праздникам, недели книги и т.п.) (Месячник школьных библиотек, «Неделя детской и юношеской книги», выставки книг-юбиляров и т.д.)	В течение года	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
5. Участие в работе коллективных объединений, способствующих повышению качества оказания услуг (заседаний методических объединений, и т.п.), повышение квалификации на курсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации)	ежегодно	Администрация школы Руководитель ШИБЦ		
6. Участие в работе по созданию документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информационных услуг	В течение года	Руководитель ШИБЦ		
7. Размещение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных библиотечных услуг ШИБЦ (в соответствии с планом работы ОУ)	1 раз в четверть	Руководитель ШИБЦ		
8. Работа с читательской	1 раз в	Руководитель		

задолженностью, ведение картотеки должников (выбор должников, беседы с должниками)	четверть	ШИБЦ		
9. Разработка и внедрение системы контроля качества работы ШИБЦ в соответствии с целями и задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением (административный контроль в течение года)	До 01.09	Администрация школы		

### **Ожидаемые результаты:**

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей пользователей ШИБЦ (наличие современной компьютерной техники, ЦОР); обеспечение взаимосвязи работы ШИБЦ с деятельностью общеобразовательного учреждения;
- развитие деятельности ШИБЦ через расширение использования информационно-коммуникационных технологий, дистанционного обучения; создание оптимальных условий для пользователей в помещении ШИБЦ;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и педагогами общеобразовательного учреждения по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрения вариативных технологий в учебно-воспитательный процесс; освоение способов технологического обеспечения запросов пользователей по средствам единой образовательной среды в общеобразовательном учреждении;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников ШИБЦ.