

План развития информационно-библиотечного центра (ИБЦ)

на 2018 -2022 гг. МКОУ «Новодугинская СШ»

Основная цель развития ИБЦ

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 общеобразовательного учреждения и реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование»; расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий; повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи работы ИБЦ:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся, 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 дифференцированно-ориентированных 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 общеобразовательного учреждения

Направления деятельности (на основе которых ОУ необходимо включить в данный столбец конкретные мероприятия)	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Разработка механизма формирования фонда учебной литературы по предметам, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок	Ежегодно до 31 мая	Руководитель ИБЦ	
2. Ознакомление с вновь издаваемой учебной литературой (на педагогических советах, на совещаниях)	по мере поступления каталогов	Руководитель ИБЦ	
3. Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей пользователей на услуги ИБЦ, в соответствии с образовательной программой, программой развития общеобразовательного учреждения (консультационно-информационная работа)	Ежегодно	Библиотекарь	
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	Библиотекарь	
5. Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями (пользователями) (заполнение картотеки, Интернет ресурсы)	Ежегодно	Библиотекарь	
6. Комплектование и обработка новых поступлений (на основе итогов ежегодной инвентаризации) 7. Комплектование фондов справочными изданиями (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	по мере поступления Ежегодно	Библиотекарь	
8. Корректировка планов комплектования, с учетом использования	Ежегодно	Библиотекарь, заместитель директора	

библиотечных фондов (на основании анализа работы ИБЦ).			
9.Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей (пользователей) (на основании анализа работы ИБЦ, программы развития ОУ)	2018-2021	Библиотекарь	
10.Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	ежегодно	библиотекарь	
11. Ремонт фонда (на основе итогов ежегодной инвентаризации)	ежегодно	библиотекарь	

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 ИБЦ и программы развития ОУ)	2018-2021	Администрация школы руководитель ИБЦ		
2.Формирование электронного каталога (на основе имеющегося фонда литературы)	2018-2021	Администрация школы руководитель ИБЦ		
3. Активизация использования баз данных пользователями общеобразовательного учреждения за счет возможностей локальной сети	2018-2022	Администрация школы руководитель ИБЦ		
4. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей	2018-2019	Библиотекарь		

(обслуживании е читателя на абонемент 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)	2018-2022	Библиотекарь		
6. Создание информационной и библиотечно-библиографической продукции в целях удовлетворения информационных потребностей (Ведение справочно-библиографического аппарата: - ведение каталогов; - ведение картотек; - составление рекомендательных списков литературы)	2018-2022	Библиотекарь		
7. Пополнение и обновление раздела ИБЦ на сайте ОУ (не реже 1 раза в квартал)	2018-2022	Администрация школы руководитель ИБЦ		
8. Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок (по районным положениям, учителя-предметники)	2018-2022	Администрация школы руководитель ИБЦ		
9. Повышение комфортности и качества обслуживания пользователей за счет модернизации помещений ИБЦ. 1. Ведение справочно-библиографического аппарата: - ведение каталогов; - ведение картотек; - составление рекомендательных списков литературы. 2. Отражение книжного фонда библиотеки в электронной базе данных, в течение года, ответственный библиотекарь.	До 2022	Администрация школы руководитель ИБЦ		
10. Изменение дизайна интерьера ИБЦ, озеленение, проведение косметического ремонта (изменение дизайна интерьера библиотеки)	До 2020	Администрация школы руководитель ИБЦ		

3. Повышение квалификации библиотечных кадров,
совершенствование управления ИБЦ:

Направления деятельности (на основе которых ОУ необходимо включить в данный столбец конкретные мероприятия)	Сроки	Ответственные	отметка о выполнении	ожидаемый результат
1. Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности всех субъектов управления ИБЦ, отражение их в положениях (разработка и утверждение должностных инструкций работников ИБЦ)	До 2021	Администрация школы руководитель ИБЦ		
2. Развитие отношений с партнерами из внешней среды (на основании анализа работы ИБЦ)	2018- 2022	руководитель ИБЦ		
3. Стимулирование роста мастерства и квалификации работников ИБЦ, через прохождение курсов повышения квалификации, аттестации (на основании первоочередных задач)	2018- 2022	Администрация школы		
4. Инициирование проведения на базе ИБЦ 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-юбилеев в течение года)	2018-2019	Администрация школы руководитель ИБЦ		
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, в течение года, ответственный библиотекарь)	Ежегодно	Администрация школы руководитель ИБЦ		
6. Участие в работе по созданию документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и эффективности оказания информационных услуг	2018-2020	Библиотекарь		

7.Размещение информационного стенда, создание буклетов, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных библиотечных услуг ИБЦ (соответствии с планом работы ОУ)	1 раз в четверть	Библиотекарь		
8.Работа с читательской задолженностью, ведение картотеки должников (выбор должников, беседы с должниками в течение года)	1 раз в год	Библиотекарь		
9. Разработка и внедрение системы контроля качества работы ИБЦ в соответствии с целями и задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением (административный контроль в течение года ответственные администрация школы)	2018– 2019	Администрация , заведующий ИБЦ		

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей пользователей ИБЦ (наличие современной компьютерной техники, ЦОР); обеспечение взаимосвязи работы ИБЦ с другими структурными подразделениями общеобразовательного учреждения;
- развитие деятельности ИБЦ через расширение использования информационно-коммуникационных технологий, дистанци-онного обучения; создание оптимальных условий для пользо-вателей в помещении ИБЦ;
- 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 ИБЦ.