

Утверждаю:  
Директор ГКОУ КК школы – интерната  
с. Воронцовка

\_\_\_\_\_ С.В. Моряхина  
Приказ от 01.09. 2023 г. № 83

**План по развитию и модернизации библиотеки  
ГКОУ КК школы-интерната с. Воронцовка**

Школьная библиотека – общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме этого школьная библиотека – это неотъемлемая часть системы образования.

Ее социальная роль предполагает:

- концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
- приобщение обучающихся к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования обучающихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
- способствовать учебному процессу;
- формирование информационной культуры личности, помощь в социальной адаптации и интеграции детей в общество.

### **Цели, задачи и направления модернизации библиотеки**

#### **ГКОУ КК школы-интерната с. Воронцовка**

Основная цель развития библиотеки – определить стратегию и тактику преобразования образовательной среды коррекционной 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 книг и чтения;
- создание благоприятных условий для социальной адаптации обучающихся;
- формирование высокой правовой культуры всех участников образовательного 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 течение всей жизни; переподготовка и повышение квалификации сотрудника библиотеки в соответствии с требованием времени.

### Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках приоритетного национального проекта «Образование», ФГОС ОВЗ;
- внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разрабатываемые школой;
- пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки 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

Медиацентр – это информационный центр школы для свободного доступа, как обучающихся, так и педагогов к информационным (образовательным) ресурсам

### Библиотека решает такие задачи, как:

- работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
- консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов 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

Мероприятия	сроки	ответственные
Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки	регулярно	библиотекарь
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	библиотекарь
Ознакомление с вновь издаваемой литературой в соответствии с ФГОС ОВЗ	По мере поступления каталога	Заместитель директора по УР, библиотекарь
Отработка и использование системы учета индивидуальных потребностей читателей на услуги библиотеки в соответствии с	ежегодно по плану работы школы	Библиотекарь,

образовательными программами		
Представление массовой и индивидуальной информации о поступлении новых книг	По мере поступления	библиотекарь
Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации	ежегодно	библиотекарь
Комплектование и обработка новых поступлений	По мере поступления	библиотекарь
Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей	постоянно	Библиотекарь

## **2. Повышение квалификации, совершенствование управления библиотекой**

Мероприятия	сроки	ответственные
Уточнение функций, обязанностей, прав и ответственности при управлении библиотекой, отражение их в положениях	2023-2024	Директор, библиотекарь
Развитие отношений с партнерами из внешней среды	2023-2024	библиотекарь
Стимулирование роста мастерства и квалификации зав. библиотекой через прохождение курсов повышения квалификации, стажировок, аттестации	2023-2024	Заместитель директора по УР, библиотекарь
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	Библиотекарь, педагоги
Введение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг библиотекой	1 раз в квартал	библиотекарь
Осуществление контроля за выполнением требований ОТ, соблюдением санитарных норм и требований к школьной библиотеке	постоянно	Заместитель директора по УР, 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

с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;

- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- совершенствование управления деятельностью библиотеки на основе 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 ОВЗ, Уставом ГКОУ КК школы-интерната с. Воронцовка, Положением о библиотеке ГКОУ КК школы-интерната с. Воронцовка и данного Плана предусматривается ежегодное формирование следующих документов:

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

#### **Оценка эффективности реализации плана**

Эффективность реализации Плана оценивается с учетом достижения ожидаемых конечных результатов.