

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ №8

им. А.Г. Махнева

О.А. Козлова

Приказ от 09.01.2024 №7/1-од



**Перспективный план развития библиотеки
МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнева
на 2024-2028 годы**

Вид образовательных ресурсов	Наименование объектов и средств организации учебной деятельности	2024	2025	2026	2027	2028
I. Нормативная база	1. Нормативная документация федерального уровня.	+	+	+	+	+
	2. Нормативная документация регионального уровня	+	+	+	+	+
	3. Положение о школьной библиотеке.	+				
	5. Должностная инструкция		+			
	6. Паспорт учебного помещения.	+	+	+	+	+
	7. График работы учебного помещения.	+	+	+	+	+
	8. План работы библиотеки: • текущее планирование; • планирование на месяц; • планирование на год.	+	+	+	+	+
	9. План развития библиотеки (текущий и перспективный)	+	+	+	+	+
	10. Перечень имеющегося оборудования.	+	+	+	+	+
	11. Правила пользования библиотекой	+				
	II. Материально-техническое обеспечение.	1. Наличие рабочего места специалиста				
2. Наличие помещения для читального зала.						
3. Наличие мест для работы пользователей.						
4. Наличие отдельного помещения для учебников.						
5. Наличие стеллажей.						
6. Наличие каталожного шкафа.		+				
7. Наличие компьютерной зоны, оборудованной компьютером с программным обеспечением.						
III. Эстетика оформления учебного кабинета	1. Внутренняя отделка учебных помещений (окраска кабинета с учетом степени солнечного освещения и цвета мебели и отделка, допускающая влажную уборку и дезинфекцию)		+			
	2. Соблюдение определённого (единого) стиля в оформлении учебного кабинета.	+	+	+	+	+
	3. Привлекательность содержания выставочных материалов на стендах и способ их размещения	+	+	+	+	+

IV. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и техники безопасности	1. Требования к воздушно-тепловому режиму (нормативы температуры воздуха в учебных помещениях; длительность сквозного проветривания учебных помещений):	+	+	+	+	+
	• функционирование форточек, фрамуг;					
	• температура воздуха;					
	• наличие бытового термометра.					
	2. Наличие и укомплектованность медицинской аптечки (обязательный комплект аптечки с выдержанными сроками хранения медицинских препаратов и средств) с указанием перечня медикаментов, заверенного школьным медицинским работником.	+	+	+	+	+
	3. Наличие первичных средств пожаротушения.	+	+	+	+	+
	4. Требования к естественному, искусственному освещению и инсоляции: уровень освещенности помещения (включая бесшумное функционирование потолочных светильников с газоразрядными лампами и дополнительное освещение перед доской) должны соответствовать гигиеническим требованиям.		+			
	5. Санитарное состояние учебного помещения (чистота кабинета и мебели).	+	+	+	+	+
	6. Размещение комнатных растений (не расставлять на подоконниках цветы, их размещают в переносных цветочницах высотой 65-70 см от пола или подвесных кашпо в простенках окон).					
7. Правильное размещение штор в кабинете (регулируемые солнцезащитные устройства типа жалюзи или тканевые шторы светлых тонов).		+				
8. Состояние электроприборов (маркировка розеток).	+	+	+	+	+	
9. План эвакуации из кабинета						
V. Финансово-учетная документация.	1. Состояние и ведение инвентарной книги.	+	+	+	+	+
	2. Состояние и ведение книги суммарного учета (КСУ).	+	+	+	+	+
	3. Состояние и ведение тетради замены литературы, принятой взамен утерянной.	+	+	+	+	+
	4. Состояние и ведение тетради учета учебников.	**	+	+	+	+

	5. Состояние и ведение дневника работы библиотеки.	+	+	+	+	+
	6. Состояние и ведение читательских формуляров.	+	+	+	+	+
	7. Заказы на учебную литературу (заявки).	+	+	+	+	+
	8. Накладные на учебную и художественную литературу.	+	+	+	+	+
	9. Акты списания литературы.	+	+	+	+	+
	10. Тетрадь замечаний по приемке библиотеки.					
VI. Организационно-содержательная деятельность.	1. Способы раскрытия различных источников информации (в том числе расстановка по классификации (ББК).	+	+	+	+	+
	2. Работа по формированию фонда библиотеки (подтверждающая документация).	+	+	+	+	+
	3. Рекламная деятельность библиотеки (библиотечные плакаты, памятки, книжки-раскладушки, планшеты, стенды).	+	+	+	+	+
	4. Организация работы по созданию и развитию справочно-поискового аппарата: <ul style="list-style-type: none"> • алфавитный каталог (раскрывает содержание всего фонда или % фонда): <ul style="list-style-type: none"> - на традиционных носителях; - на электронном носителе; • систематический каталог (раскрывает содержание всего фонда или % фонда): <ul style="list-style-type: none"> - на традиционных носителях; - на электронном носителе; наличие собственных баз данных на электронных носителях; <ul style="list-style-type: none"> • систематическая картотека статей - СКС; • тематические картотеки для педагогов; • тематические картотеки для учащихся; • краеведческие картотеки. 	+	+	+	+	+
	1.1. Библиотечно-информационное обслуживание: <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. <ul style="list-style-type: none"> • справочно-библиотечное обслуживание: 	+	+	+	+	+

	<p>- проведение обзоров, выставок, выпуск бюллетеней, оформление стендов, их тематика;- выполнение библиографических справок, ведение тетрадей «Учета библиографических справок»;</p> <p>организация работы с учителями, классными руководителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по выполнению учебного плана; - по внеклассной работе; <p>помощь в повышении самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация работы с родителями (подтверждающая документация); <p>организация работы с учащимися:</p> <p>наличие рекомендательных списков литературы: темы, их обновление;</p> <p>массовые мероприятия: их систематичность, тематика, контингент, количество и охват;</p> <ul style="list-style-type: none"> - популяризация лучших книг, пропаганда чтения; воспитание информационной культуры (проведение библиотечных уроков); • участие в заседаниях методобъединения, педсовета, родительского собрания: тема, дата. 					
	1.2. Взаимодействие с другими библиотеками.	+	+	+	+	+
VII. Информационно-аналитическая деятельность.	6.1. Материалы ежегодного статистического отчета о результатах работы за год.	+	+	+	+	+
	6.2. Аналитический отчет о результатах работы за год.	+	+	+	+	+
	6.3. Информационные материалы по обеспеченности учебниками.	+	+	+	+	+