**Департамент образования**

**администрации Кстовского муниципального района**

**Информационно-методический центр**

****

**Методические рекомендации**

**«Программа развития школьной библиотеки»**

**2013 год**

Составители:

**Люкшина Г.И.,** методист информационно-методического центра департамента образования администрации Кстовского муниципального района.

**Новик О.Ю.,** методист информационно-методического центра департамента образования администрации Кстовского муниципального района.

**Тулаева Н.Н.**, заведующая библиотекой МБОУ Лицея №7 г.Кстово.

Ответственный за компьютерную верстку:

Полоскина И.И., секретарь информационно-методического центра департамента образования администрации Кстовского муниципального района.

Ответственный за выпуск:

Белова И.А., директор информационно - методического центра департамента образования администрации Кстовского муниципального района

Методические рекомендации «Программа развития школьной библиотеки».//Департамент образования администрации Кстовского муниципального района. - Кстово: Информационно-методический центр, 2013 – 19 с.

Издание адресовано библиотечным работникам образовательных учреждений

**Методические рекомендации**

**«Программа развития школьной библиотеки»**

**Программа развития** - это важнейший страте­гический документ образовательного учреждения, которое переходит или уже перешло в инновацион­ный режим жизнедеятельности. Она может рассмат­риваться как особая разновидность плана работы школы. Как и другие планы, программа развития в обязательном порядке должна содержать такие составляющие, как аналитическое обоснование, постановка конкретных целей и задач, выбор средств достижения целей, планирование важнейших действий, акций, мероприятий, событий, обеспечи­вающих достижение цели в установленные сроки, определенность и последовательность этих дей­ствий, ответственных исполнителей. Однако про­грамма развития существенно отличается от тра­диционного плана работы школы. Эти отличия связаны, прежде всего, с ее ярко выраженной **инновационной направленностью.** В то время как обычный общешкольный план основное внимание уделяет вопросам обеспечения текущей работы школы, программа развития выступает в качестве стратегического плана осуществления основных нововведений в образовательном учреждении. Она ориентирована на будущее, на реализацию не только сегодняшних, но и перспективных обра­зовательных потребностей.

Школьная библиотека на современном этапе образования, являясь функционирующим субъектом учебного процесса, не должна оставаться в стороне от развития и саморазвития. В рамках модернизации системы образования, развитие школьных библиотек является обязательной составляющей реализации федеральных государственных образовательных стандартов и повышения качества образовательных услуг.

Программа развития библиотеки является документом, который обосновывает необходимость ее развития и преобразования и включает цели, задачи, направления и механизмы развития библиотеки. Программа поможет:

* выявить слабые и сильные стороны библиотеки;
* определить перспективу и стратегические направления развития;
* определить приоритеты в выборе технологий;
* организовать внедрение технологий в деятельность библиотеки;
* поможет поставить внедрение технологий на твердую финансовую основу;
* позволит измерить и оценить прогресс в инновационной деятельности;
* позволит узнать всем заинтересованным: администрации, педагогическому коллективу, обучающимся, родителям о деятельности библиотеки.

Программе развития школьной библиотеки обеспечивает решение трех комплексных задач:

1. Установление реальных возможностей библиотеки при ответе на вопрос “Где мы находимся в настоящее время?”. Здесь определяются сильные и слабые стороны библиотеки, ее ресурсное обеспечение, наличие портфеля новых разработок.

2. Установление реальных целей, отвечая на вопрос “Куда мы хотим двигаться?”. Оцениваются внутренние и внешние факторы, влияющие на деятельность библиотеки, определяются цели и ограничения в их осуществлении.

3. Установление способов достижения цели или ответ на вопрос “Как мы собираемся сделать это?”. В общих чертах и конкретно определяются основные задачи, ресурсы, оцениваются затраты; намечается, что сделать библиотекарю для выполнения поставленных целей.

Структура Программы развития в целом имеет типовую структуру, изменяемую в соответствии с объектом развития. Но во всякой программе развития должны присутствовать следующие струк­турные компоненты:

1. Титульный лист,
2. Паспорт программы,
3. Актуальность программы,
4. Информационная справка о школьной библиотеке или анализ актуального состояния библиотеки образовательного учреж­дения,
5. Анализ состояния и прогноз тенденций изме­нения социального заказа, адресуемого библиотеке образо­вательного учреждения,
6. Описание миссии, целей и задач развития библиотеки об­разовательного учреждения,
7. Планирование деятельности по реализации целей и задач развития библиотеки образовательного учреж­дения,
8. Контроль и оценка эффективности развития библиотеки образовательного учреж­дения***.***

***Титульный лист*** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, сроке реализации, разработчиках программы, консультантах (если они есть). Содержит сведения о том, где Программа рассмотрена и утверждена, с указанием протоколов.

Разработка Программы развития может состоять из нескольких этапов.

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование Программы* | «Программа развития школьной библиотеки /название структурного подразделения/;… /название учреждения/». |
| *Разработчики Программы* | В идеале список лиц разрабатывающих и исполняющих совпадает (администрация учреждения, учителя, ученики, родители, специалисты школьной библиотеки). Еще проект программы необходимо коллективно обсудить. В качестве площадок можно использовать сайт или блог библиотеки. |
| *Исполнители Программы* |
| *Научно-методические основы разработки Программы* | Здесь указываем нормативные документы разных уровней, начиная с федеральных, в соответствии с которыми программа разработана. Например, Федеральная программа развития образования, Национальная стратегия «Наша новая школа», ФГОС, Региональные и Муниципальные образовательные программы (если таковые имеются), Устав и Программа развития образовательного учреждения.  Нормативно-правовое обеспечение деятельности библиотек образовательных учреждений на сайте [**http://ippk.arkh-edu.ru/biblio/colleague/detail.php?ID=58258**](http://ippk.arkh-edu.ru/biblio/colleague/detail.php?ID=58258) |
| *Назначение Программы* | Определение роли и места школьной библиотеки в образовательном пространстве ОУ, стратегии и тактики развития информационно-библиотечной поддержки качественного образования. |
| *Цель Программы* | Цель - это ожидаемый результат деятельности за определенный промежу­ток времени.  Принято выделять следующие группы целей:   1. стратегические, 2. тактические, 3. оперативные. |
| *Задачи Программы* | Задачи, обозначаемые в Программе развития на заданный период времени, провоцируют изменение (расширение) направлений деятельности школьной библиотеки (например, деятельность информационная, организационная, учебная, консалтинговая, исследовательская, методическая и т.п.). В задачах находят свое отражение в контексте реализации новых ФГОС совершенствование форм работы на основе современных ИКТ и Интернет-технологий (в т.ч. сервисы Веб 2.0), новые услуги, ориентация деятельности на взаимодействие, «со-творчество», «со-участие», сотрудничество с участниками учебного процесса, формирование информационной культуры не только учащихся, но и учителей, родителей… |
| *Основные направления Программы* |  |
| *Сроки реализации Программы* | Программа может быть рассчитана на 3 года и более. |
| *Этапы реализации Программы* |  |
| *Ресурсное обеспечение Программы* | Перечень желаемого и достаточного составляется на основе анализа существующих ресурсов: материально-технических, информационных, организационных, кадровых, финансовых. |
| *Источники финансирования* | Бюджетные и внебюджетные средства;  Спонсорская помощь;  Поощрения за участие в районных и областных конкурсах. |
| *Ожидаемые результаты* | Пишутся из целей. |
| *Контроль за выполнением Программы* | Контроль за выполнением Программы может осуществлять администрация школы. |

Первый этап – ***составляем Паспорт программы.***

Вторым этапом составления Программы развития может быть ***актуальность программы***, анализ ситуации, описание актуальных изменений внешней среды, повлекшие изменения внутренние. С учетом приоритетных направлений деятельности учреждения описываются особенности развития конкретной библиотеки.

Какой должна быть библиотека школы сегодня? Мнения ведущих специалистов перекликаются с решением коллегии Минобразования России, о том, что библиотека школы не только культурно – образовательный центр социума, но и важный информационный ресурс. В этой связи наиболее актуальным и значимым представляется преобразование школьной библиотеки в библиотечно-информационный центр, способный обеспечить развитие интеллектуальных способностей ребенка и усвоением им норм общечеловеческой морали.

***Информационная справка о школьной библиотеке включает в себя***:

* Дата создания библиотеки: \_\_\_\_\_\_\_ год
* Помещение библиотеки: \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., книгохранилище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., читальный зал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., помещение смежного компьютерного класса - \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* Режим работы.
* Кадровое обеспечение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-
* Техническое оснащение, его использование.
* Объем и состав фонда: основной - \_\_\_\_\_\_\_\_ экз., учебники - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.
* Количество читателей: \_\_\_\_\_\_\_\_ч.
* Количество посещений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Количество книговыдач:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Количество наименований подписных изданий, их направленность.
* Состав читателей: учащиеся, педагоги, выпускники, прочие.
* Используемые формы работы: проектная деятельность, индивидуальные консультации, общешкольные мероприятия, литературные гостиные, интеллектуальные игры; книжные выставки, рекомендательные списки, буклеты.
* Взаимодействие с другими учреждениями.
* Наличие сайта, блога библиотеки.
* Взаимодействие с педагогами-предметниками в совместных проектах: с учителями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Анализируется только та информация, которая позволяет выявить основные тенденции развития школьной библиотеки за последние 3 года.

***Анализ состояния и прогноз тенденций изме­нения социального заказа, адресуемого библиотеке образо­вательного учреждения***.

Шаг планирования – внешний и внутренний диагноз (анализ ресурсов), можно провести через очень удобную и универсальную схему. Эта схема называется SWOT-анализ (табл. 1).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***S – сильные стороны внутренних ресурсов*** | | ***W – слабые стороны, внутренние проблемы*** |
| Внутренний диагноз | 1. 2. 3. …. | 1. 2. 3. …. |
| ***О – внешние возможности для развития*** | | ***Т – внешние угрозы*** |
| Внешний диагноз | 1. 2. 3. … | 1. 2. 3. … |

SWOT-анализ – это популярная методика анализа ситуации и оценки ресурсов организации. Ее название складывается из первых букв английских слов Strengths (сильные стороны, что подразумевает имеющиеся в наличии внутренние ресурсы организации), Weaknesses (слабые стороны или имеющиеся внутренние проблемы), Opportunities (возможности, которые существуют вне организации для ее развития) и Threats (угрозы благополучию организации, имеющиеся во внешней среде).

Заполняя окна **S** и **W**, вы анализируете сильные и слабые стороны своих внутренних ресурсов, и соответственно окна **О** и **Т** определяют внешние ресурсы, которые существуют за рамками библиотеки. При планировании работы мы должны использовать все сильные стороны (внутренние и внешние ресурсы) для дальнейшего развития библиотеки (окна **S** и **О**). Эти ресурсы необходимо направить на решение проблем (слабых внутренних и внешних сторон, окна **W** и **Т**).

Пример SWOT-анализа.

Анализ ресурсной базы ОУ, обеспечивающей библиотечную деятельность (SWOT-анализ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***S – сильные стороны внутренних ресурсов*** | | ***W – слабые стороны, внутренние проблемы*** |
| Внутренний диагноз | -Библиотека компьютеризирована. ·  -Kачественный и разнообразный фонд.  -Постоянные финансовые вливания.  -Регулярная курсовая подготовка.· Программно-проектная деятельность.  -Библиотекарь обладает ИKТ-компетенциями.  -Kомфортная библиотечная среда.  -Разнообразие ассортимента библиотечных услуг, продуктов, форм и методов | - Нет выхода в Интернет.  - Нет электронной почты.  - Библиотека не подключена к локальной Cети.  - Нет электронного каталога.  -Нет программы по автоматизации рабочего места библиотекаря.  -Ограниченность временных рамок.  -Нехватка кадров |
| ***О – внешние возможности для развития*** | | ***Т – внешние угрозы*** |
| Внешний диагноз | -Введена в Единый квалификациооный справочник новая должность – педагог – библиотекарь.  -В районе на РМО проводятся мастер-классы по вопросам информатизации библиотечных процессов.  -Методическая поддержка со стороны методистов по библиотечным фондам.  -В городе разработан проект «..»  -Сотрудничество с редакцией газеты «Библиотека в школе» | -Повышение цен на документальные ресурсы.  -Изменение политики министерства образования в области библиотечного обслуживания в ОУ.  -Слабая связь с библиотеками ЦБС.  -Отсутствие единого методического библиотечного центра на уровне Федерации |

***Описание миссии, целей и задач развития библиотеки об­разовательного учреждения.***

***Миссия библиотеки*** объясняет, по сути, целесообразность ее существования, то, что отличает ее от других библиотек, делает необходимой и уникальной.

Сформулированная миссия служит:

· во-первых, средством представления библиотеки во внешней среде и формирования ее имиджа (поскольку определяет, к чему стремится библиотека, в чьих интересах она действует и что для этого готова сделать);

· во-вторых, средством для формирования организационной культуры библиотеки (поскольку в формулировке миссии просматривается совокупность норм и ценностей библиотеки).

При определении миссии библиотеки нужно прежде всего задаться вопросом: в чьих интересах работает библиотека, удовлетворение чьих потребностей для нее является приоритетным.

Приоритетные интересы – **первое основание** определения миссии библиотеки. **Второе основание** – это та модель, на которой предполагается строить весь процесс работы библиотеки. Она определяет, какие интересы потенциальных потребителей и в какой мере библиотека может удовлетворить.

Вот, например, как может звучать миссия библиотеки на современном этапе развития школы: «В настоящее время библиотека становится важным системообразующим звеном в образовательном и воспитательном  процессах и должна рассматриваться как информационный центр школы».

Миссия школьной библиотеки заключается в формировании универсальных и отраслевых фондов, всестороннем свободном, безопасном и качественном предоставлении услуг пользователям в соответствии с их образовательными потребностями.

На основе миссии формулируются цели.

Цель - это ожидаемый результат деятельности за определенный промежуток времени.

В теории управления выделяют следующие требования к цели:

1. **Конкретность и измеримость.** Цель должна быть сформулирована не только качественно, но и по возможности количественно. Кроме того, для диагностики результативности работы необходимо иметь инструментарий оценки степени достижения цели.
2. **Определенность** цели по времени ее реализации. Цели формулируются на определенный обозримый промежуток времени.
3. **Достижимость.** Цель должна быть определена с учетом реальных возможностей ее реализации.

**4.Непротиворечивость и согласованность** с другими целями образовательного учреждения. Все цели должны быть согласованы как по вертикали (цели, выстроенные в иерархической зависимости), так и по горизонтали (равнозначные по характеру цели). Достижение целей должно быть обеспечено ресурсами.

**5.Гибкость.** В условиях быстро меняющегося мира, когда изменения во внешней среде протекают настолько стремительно, что их невозможно во время спрогнозировать, цели должны постоянно корректироваться с учетом изменений внешней и внутренней среды.

Принято выделять следующие группы целей:

1. стратегические,
2. тактические,
3. оперативные.

Они находятся в иерархической зависимости. Совокупность оперативных целей составляет объем и структуру тактической цели. Совокупность тактических - содержательное наполнение стратегической цели. Таким образом, во главе «иерархии» целей находится стратегическая цель.

Особенность процесса формулировки стратегической цели состоит в том, что в условиях неопределенности будущего возникает сложность ее точного описания. Стремительность процессов, происходящих во внешней среде, не позволяет макси­мально конкретно сформулировать образ желаемого будущего библиотеки образовательного учреждения. Каким должен быть ее потенциал в новых условиях будущего, предсказать сегодня весьма сложно, по­этому стратегическая цель должна формулировать­ся достаточно обобщенно, но вместе с тем более конкретно, нежели миссия библиотеки образовательного учреж­дения.

В современных условиях цель школьной библиотеки может быть сформулирована следующим образом:

* Создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования   информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания, создания условий для готовности к непрерывному образованию, компетентного выбора соответствующей профессиональной деятельности.
* Модернизация деятельности библиотеки школы в соответствии с современными требованиями к уровню развития информационной культуры участников образовательного процесса, Национальной стратегией «Наша новая школа», ФГОС нового поколения (…), на основе современных образовательных, ИКТ и Интернет-технологий, технических средств реализации обучения….
* Повышение эффективности использования информационных ресурсов участниками образовательного процесса: обучающимися, педагогическими работниками, родителями (иным законным представителям); обеспечение обучающимся (далее — пользователям), доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);  коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.
* Создание в школе библиотечно-информационного центра.

В задачах находят свое отражение в контексте реализации новых ФГОС совершенствование форм работы на основе современных ИКТ и Интернет-технологий (в т.ч. сервисы Веб 2.0), новые услуги, ориентация деятельности на взаимодействие, «со-творчество», «со-участие», сотрудничество с участниками учебного процесса, формирование информационной культуры не только учащихся, но и учителей, родителей:

* Создание банка информационных ресурсов на бумажных и электронных носителях.
* Пополнение библиотечного фонда медиатеки электронными учебниками, видеофильмами, аудиоматериалами.
* Создание условий для удовлетворения информационных потребностей  всех категорий пользователей библиотеки.
* Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями школы и культурными центрами села.
* Развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий.
* Повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности библиотекаря школы.
* Повышение мотивации к чтению, использованию информационных ресурсов различных групп пользователей библиотеки.

***Планирование деятельности по реализации целей и задач развития библиотеки образовательного учреж­дения.***

Раздел содержит систему программных мероприятий, состоящую из перечня конкретных, детально разработанных и взаимоувязанных мероприятий в форме таблицы с указанием места проведения, сроков исполнения, исполнителей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма  и название  мероприятия | Место  проведения | Сроки  проведения | Ответственные  за проведение |
|  |  |  |  |  |

Все программные мероприятия должны строго соответствовать цели и задачам программы. Данный раздел должен отражать всю деятельность библиотеки: от формирования фондов до повышения квалификации работников библиотеки.

Выделяются традиционные (постоянные) направления и специфические для этого года, чередующиеся (на 1–3 года).

Среди традиционных можно выделить следующие:

1. Формирование и использование фонда.

2. Информационно-библиографическая и справочная работа.

3. Содержание и организация работы с пользователями (общение с читателями).

4. Внедрение новых информационных технологий.

5. Инновационная работа (платные услуги, введение новых услуг).

6. Укрепление материально-технической базы (хозяйственная деятельность).

7. Управление библиотекой (повышение квалификации, планирование и отчетность, координация работы с другими организациями и учреждениями).

***Контроль и оценка эффективности развития библиотеки образовательного учреж­дения.***

Функция контроля, являясь одной из важнейших функций управления, начинает реализовываться уже с момента разработки Программы, постановки ее целей и задач. Контроль и мониторинг деятельности призваны выявить назревающие проблемы и вовремя их скорректировать.

Текущий контроль и мониторинг деятельности является одной из функций руководителей. Регулярная проверка, обсуждение возникающих проблем и предложений по решению тех или иных задач, по повышению эффективности позволяет избежать серьезных отклонений от намеченных планов.

Основными функциями контроля являются:

• обеспечение подчинения (важная функция, но не всегда главная);

• достижение плановых показателей;

• координация деятельности;

• мотивация персонала.

Инструментами для оценивания результативности Программы развития являются качественные и количественные показатели:

* В результате выполнения Программы ожидается увеличение …
* Реализация Программы приведёт к …
* В результате выполнения Программы будут обеспечены…
* В результате реализации Программы…
* Будет обеспечено увеличение … на…

Качественно составленная Программа развития является залогом успешной реализации всех задач, стоящих перед библиотечными специалистами, педагогами и администрацией образовательного учреждения. Она становится рекомендательным документом, моделью совместной деятельности всего коллектива ОУ.

Будущее школьных библиотек во многом зависит от их способности гибко реагировать на изменение внешней среды и внутренних потребностей всей системы образования и каждой конкретной школы, а также от нашей восприимчивости к инновациям.

### ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Волобуева М.Ю. Методические рекомендации по составлению программы развития школьной библиотеки / М.Ю.Волобуева. - // Школьная библиотека. - 2010. - №8. - С.27-29.
2. Концепция развития библиотек общеобразовательных учреждений Российской Федерации до 2015 года: общественно-государственный проект//Школьная библиотека. – 2009. – № 4-5.
3. Козлова, В.Н. Создание и развитие моделей информатизации библиотек образовательных учреждений/ В.Н. Козлова// Школьная библиотека. – 2010. – № 2.
4. Ястребцева Е.Н. Школьный библиотечный медиацентр: от идеи до воплощения: Методические рекомендации для библиотекарей, учителей и администрации школ /Е.Н.Ястребцева. - М.: БМЦ, 2002.
5. Яровая, А.А. Школьная библиотека – медиатека – новый шаг в информационном обслуживании пользователей в условиях модернизации образования/ А.А. Яровая // Школьная библиотека. – 2009. – № 1.

### Интернет-ресурсы

1. <http://www.websib.ru/noos/director/books/1.html> - Ястребцева Е.Н. Школьный библиотечный медиацентр: от идеи до воплощения
2. <http://lifereflex.blogspot.com/2010/09/blog-post.html> - Подъяпольская О. Школьная библиотека — курс на планирование, осуществление и... развитие!!!
3. <http://lib.1september.ru/view_article.php?id=201001104> - Лякина Г. Еще раз о проектах в школе и библиотеке
4. <http://lib.1september.ru/view_article.php?ID=200900410> - Кондрашова С. Модернизируем нашу библиотечную среду
5. <http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_law/detail.php?ID=29681> - Концепция развития библиотечного дела в РФ до 2015 г.(проект

**Наши координаты:**

Информационно-методический центр

департамента образования

администрации Кстовского муниципального района.

Нижегородская область, г.Кстово, пл.Ленина, д.4

Тел. 8 (83145) 3-92-89

Email:metodist.kst@gmail.com