**Утверждено**

**Приказом директора**

**МБОУ СОШ № 4**

**№ 21/1от 15.02.2021г.**

 «Дорожная карта»

 развития библиотечно-информационного центра МБОУ СОШ № 4 на 2021-20213 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | Ожидаемые результаты |
| 1. Общесистемные (организационные) мероприятия
 |
| 1.1. | Разработка и утверждение «дорожной карты» Концепции развития школьного информационно-библиотечного центра |  | До 01.03.2021 | Утверждена Концепции развития школьного информационно-библиотечного центра |
| 1.2 | Разработка и утверждение Концепции функционирования школьного информационно-библиотечного центра | Администрация ОУ | До 01.03.2021 | Утверждена Концепции функционирования школьного информационно-библиотечного центра |
| 1.3 | Участие в совещаниях, семинарах различного уровня (в том числе на основе дистанционных технологий) по вопросам развития ШИБЦ | библиотекарь | В течение всего периода |  |
| 1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение деятельности ШИБЦ
 |
| 2.1. | Разработка и утверждение плана мероприятий (дорожной карты) МБОУ СОШ №4 по развитию ШИБЦ | Администрация, библиотекарь | до 01.03. 2021 | Утвержден плана мероприятий (дорожной карты) МБОУ СОШ №4 по развитию ШИБЦ |
| 2.2. | Разработка и утверждение локальных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ШИБЦ: * положение о ШИБЦ (в т.ч. включает требования к оснащению пространственно-обособленных зон и к материально-техническому оснащению ШИБЦ);
* правила пользования ресурсами

ШИБЦ;* перечень основных и дополнительных (платных) услуг и условия их предоставления;

порядок (положение) пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины(модули)в пределах федеральных государственных образовательных стандартов; за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и(или)получающими платные образовательные услуги;* структура и штатное расписание сотрудников ШИБЦ;
* должностные инструкции сотрудников ШИБЦ;
* план мероприятий (дорожная карта) по реализации модели развития ШИБЦ;
* иная нормативная и технологическая документация, регламентирующая деятельность ШИБЦ
 | Администрация |  | Утверждены локальные нормативно-правовые документы |
| 2.3. | Подготовка нормативных правовых актов, методических рекомендаций по организации деятельности и модернизации ШИБЦ | администрация | в течение всего периода | по мере поступления региональных нормативных правовых документов |
| 1. Инновационная деятельность и методическое сопровождение деятельности ШИБ
 |
| 3.1 | Разработка и апробация модели функционированияШИБЦ в соответствии с Концепцией функционирования школьного информационно — библиотечногоцентра |  | до конца 2021 | Апробирована модельШИБЦ для различных условий функционирования |
| 3.2 | Обеспечение свободного доступа для участников образовательных отношений к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам с учетом необходимой защиты авторских и смежных прав |  | в течение всего периода | Организация, подбор и сопровождение информационных и электронных образовательных ресурсов |
| 3.3 | Создание целевых высококачественных разноформатных фондов (печатных, мультимедийных, цифровых), которые будут способствовать реализации основных и дополнительных образовательных программ, в том числе выполнению коллективных и индивидуальных проектов и исследований. Создание информационных банков материалов, актуальных для учебного и воспитательного о процессов. | библиотекарь | В течении всего периода | Организация работы ШИБЦ во взаимодействии со школьными структурами на основе общих планов. Интеграция видов работ на уровне педагогов-предметников и сотрудника ШИБЦ образовательной организации |
| 3.4. | Аккумулирование на базе ШИЩ ресурсов для реализации планов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации обучающихся, а также широкого спектра средств организации творческой и досуговой деятельности |  | В течении всего периода |
| 3.5 | Создание на базе ШИБЦ условий для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | администрация | В течении всего периода |
| 3.6 | Реализация на базе ШИБЦ проекта«Основы информационной культуры» Проведение сетевых читательских проектов, акций, мероприятий по чтению | библиотекарь | В течении всего периода |
| 3.7. | Выявление и применение инновационного опыта работы педагогов-библиотекарей, библиотекарей и сотрудников ШИБЦ посредством участия в ежегодных семинарах, вебинарах, конференциях и др. | библиотекарь | В течении всего периода | Повышение качества библиотечного обслуживания субъектов образовательной деятельности |
| 3.8. | Социальное партнерство ШИБЦ с библиотеками учреждений культуры, общественными организациями | библиотекарь | в течение всего периода | Совместный план работы |
| 3.9. | Оценка состояния ШИБЦ, выявление эффективных инновационных практик организации деятельности ШИБЦ. Применение лучших практик по вопросам развития ШИБЦ | библиотекарь | ежегодно | Выявление лучшего опыта деятельности ШИБЦ |
| 4. Совершенствование кадрового обеспечения ШИБЦ |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения ШИБЦ | администрация | до 01.03.2021 |  |
| 4.2. | Составление перспективного плана повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудника ЩИБЦ | Администрация, библиотекарь | в течение всего периода | Повышение квалификации специалиста ШИБ на базе ГАОУ ДПО «ИРО» и др. образовательных организаций |
| 4.3. | Организация системы непрерывного образования сотрудника ШИБЦ по дополнительным профессиональным программам (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки), участия в семинарах (вебинарах) | Администрация, библиотекарь | в течение всего периода |
| 1. Материально-техническое и информационно-ресурсное обеспечение ШИБЦ
 |
| 5.1. | Выделение пространственно-обособленных зон в ШИБЦ |  | до 01.09.2021 | Обеспечена модель взаимосвязи пространственно-обособленных зон иосновных функций ШИБЦ |
| 5.2. | Оснащение, приобретение оборудования в ШИБЦ (согласно требованиям к материально-техническом оснащению ШИБЦ) | администрация | в течение всего периода |  |
| 5.3. | Пополнение фондов ШИБЦ печатными и электронными изданиями для реализации основных и дополнительных образовательных программ и индивидуальных образовательных проектов на базеШИБЦ | администрация | в течение всего периода | Обеспечен доступ к печатными и электронным изданиям |
| 5.4. | Создание мультимедийных (цифровых) фондов и коллекций для реализации основных и дополнительных образовательных программ и индивидуальных образовательных проектов на базе ШИБЦ | Библиотекарь, педагоги | в течение всего периода | созданы коллекции мультимедийных образовательных ресурсов |
| 5.5 | Организация доступа в ШИБЦ к электронным ресурсам: электронные учебники, полнотекстовые издания. Заключение договоров с организациями на предоставление доступа читателей к электронным книгам. | Администрация, библиотекарь | в течение всего периода | Обеспечен доступ к электронным библиотекам, получение обучающимися доступа к дополнительной литературе в форме электронных книг. Создана единая точка доступа к информационным ресурсам. |
| 5.6. | Создание репозитория методических материалов, школьных проектов и д | библиотекарь | в течение всего периода | Создание информационной поддержки учебно-воспитательного процесса |
| 5.7 | Создание страницы ШИБЦ на сайте школы, посвященного деятельностиШИБЦ | библиотекарь | До 01.04.2021 |  |
| 5.8 | Наполнение страницы ШИБЦ на сайте школы | библиотекарь | в течение всего периода | Позиционирование деятельности ШИБЦ |
| 5.9 | Обеспечение возможности контролируемой печати и копирования бумажных материалов в ШИБЦ | библиотекарь | в течение всего периода | Организация работы |
| 6. Развитие программного обеспечения ШИБЦ |
| 6.1 | Обеспечение АРМ библиотекаря | администрация | до 01.09.2021 | Обеспечение АРМ библиотекаря необходимыми программными и техническими средствами.Обеспечение АИБС |
| 6.2. | Создание условий для автоматизации деятельности ШИБЦ, включая электронный каталог и автоматизированную информационно-библиотечную систему с возможностью планирования, комплектования ресурсов и отслеживания их возврата. | администрация | в течение всего периода | Созданы условия для автоматизации деятельности школьного информационно-библиотечного центра |
| 6.3 | Организация подключения образовательной организации к ресурсам Президентской библиотеки, ЛитРес и др. ЭБС. | администрация, библиотекарь | в течение всего периода | Создана точка доступа к информационным ресурсам открытого и ограниченного доступов |
| 7. Популяризация деятельности ШИБЦ |
| 7.1 | Освещение хода реализации Концепции развития ШИБЦ в средствах массовой информации, на школьном сайте | библиотекарь | в течение всего периода | Публикации на официальном сайте |
| 7.2 | Участие ШИБЦ и школьных библиотек во Всероссийских и региональных мероприятиях, акциях:* всероссийский конкурс сочинений; - региональная акция тотального чтения «День чтения»;
* всероссийский конкурс юных чтецов

«Живая классика»;* неделя детской книги;
* день словаря (22.11.), день славянской письменности (24.05.), день Русского языка (06.06)

и др. | библиотекарь, педагоги | в течение всего периода | Популяризация чтения среди обучающихся образовательного обучения |
| 7.3 | Участие в мероприятиях проекта «Вместе с книгой мы растем» в рамках проведения муниципального фестиваля талантливых детей Артемовского городского округа «Белый парус» | библиотекарь, педагоги | в течение всего периода | Проведены мероприятия |
| 7.4 | Проведение мероприятий по популяризации и развитию культуры чтения, формированию медийно-информационной грамотности, информационной культуры личности, основам информационной безопасности (библиотечные уроки и т. п.) | библиотекарь | в течение всего периода |
| 8. Мониторинг и контроль реализация Концепции развития ШИБ |
| 8.1 | Участие в мониторинге, проводимом оператором реализации Концепции развития ШИБЦ на федеральном уровне ИЦ «Библиотека именаК. .Ушинского» РАО | библиотекарь | в течение всего периода (в соответствии с установленными регламентами) | Обеспечена прозрачность реализации Концепции развития ШИБЦ. |
| 8.2 | Проведение мониторинга состояния ШИБЦ и ШБ:- обеспеченность учебной литературой;- инвентаризация учебного фонда, план закупа учебных изданий на следующий учебный год - учет поступлений информационных документов в библиотечный фонд 1-ШЉЦ и ТТТБ | библиотекарь | ежегодно на 01.09. отчетного периодаежегодно (февраль — март)ежегодно (сентябрь, декабрь) |  |

