



Утверждаю»

Директор МБОУ Кривлякская СОШ №3
имени И.А. Высотина

/А.В. Почтарь

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по реализации Концепции развития школьного информационно-библиотечного центра на 2023 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственные за проведение	Ожидаемый результат
I. Организационные мероприятия				
1.	Обновление нормативно – правовой базы:			
1.1.	Приказ «О создании ИБЦ»	Январь	Администрация	Приказ
1.2.	Создание творческой группы по организации деятельности ИБЦ;	Январь	Администрация	Приказ
1.3.	Разработка и утверждение Дорожной карты по переходу библиотеки в статус ИБЦ	Январь	Творческая группа	Дорожная карта
1.4.	Разработка Положения об ИБЦ	Январь	Творческая группа	Положение
1.5.	Разработка требований к зонам ИБЦ	Январь	Творческая группа	Приказ
1.6.	Внесение изменений в должностные инструкции библиотекаря, заместителя директора по УВР, педагогу-организатору, учителей, являющихся председателями ШМО (должностные обязанности по информационно – библиотечной работе)	Январь-февраль	Администрация	Приказ, должностные инструкции
1.9.	Разработка модели работы ИБЦ: - разработка рабочих зон; - разработка плана учебной, воспитательной и методической работы ИБЦ, обеспечивающей образовательный процесс	Январь	Творческая группа	Приказы, положения, планы, инструкции и т.д.
1.10.	Участие в совещаниях, семинарах различного уровня (в том числе и дистанционно) по вопросам развития ИБЦ	В течение года	Творческая группа	
1.11.	Приведение в прорядок штатного расписания	Январь-февраль	Администрация	Приказ, штатное расписание
II. Кадровое обеспечение				
2.1.	Курсовая подготовка библиотекаря	В течение года	Заместитель директора по УВР	Свидетельства, удостоверения, сертификаты
III. Создание информационного обеспечения перевода библиотек в ИБЦ				

3.1.	Организация сбора и предоставление информации о текущем формировании фондов информационно-библиотечного центра:			
3.1.1.	Информирование общественности через сайт школы и социальную страничку в VK о работе ИБЦ, доступность ресурсов	1 раз в квартал, по мере необходимости	Творческая группа, классные руководители, ответственные за сайт школы и социальную страничку в VK	Заседания, публикации на школьной страничке и в социальной страничке в VK
3.2.	Проведение круглых столов о работе ИБЦ, обмен опыта	В течение года, но не реже 1 раз в квартал	Творческая группа, классные руководители, педагоги-предметники, социальный педагог, педагог-психолог	План мероприятий, заседания, публикации на школьной страничке и в социальной страничке в VK
IV. Создание материально-технического обеспечения перехода библиотек в ИБЦ				
4.1.	Оформление комфортной библиотечной среды с определенным зонированием:			
4.1.1.	Дизайн ИБЦ (зонирование; удобная расстановка фонда; интерьер; эстетика выставок	Март-июль	Творческая группа	ИБЦ
4.2.	Укрепление материально-технической базы .			
4.2.1.	Косметический ремонт	Январь-июль	Заместитель директора по АХЧ	Приведение помещения в соответствие с требованиями
4.2.2.	Приобретение и установка персональных компьютеров и оргтехники в ИБЦ.	По мере поступления финансовых средств	Администрация	Техника
4.2.3.	Приобретение и установка мультимедиа оборудования (проектор, экран, колонки, микрофоны, и т.д.)	По мере поступления финансовых средств	Администрация	Мультимедийное оборудование
4.2.4.	Приобретение библиотечной мебели.	По мере поступления финансовых средств	Администрация	Библиотечная мебель
4.2.5.	Приобретение и установка технического оборудования для организации локальной сети и доступа к Интернет в ИБЦ)	По мере поступления финансовых средств	Администрация	Сеть
4.3.	Адаптация имеющегося и приобретение нового программного обеспечения			
4.3.1.	Приобретение автоматизированной информационной библиотечной системы (далее – АИБС)	По мере поступления финансовых средств	Администрация	АИБС

4.3.2.	Установка АИБС и настройка автоматизированных рабочих мест (автоматизированные рабочие места)	По мере поступления финансовых средств	Администрация	АИБС
4.3.3.	Создание электронного каталога, внесение данных в АИБС	По мере поступления финансовых средств	Библиотекарь	Электронный каталог
4.3.4.	Ведение АИБС	Ежедневно	Библиотекарь	АИБС
4.4.	Формирование библиотечного фонда			
4.4.1.	Обновление и пополнение фондов ИБЦ в соответствии с требованиями ФГОС и образовательными программами	В течение года	Библиотекарь	Отчет, мониторинг и др.
4.5.	Создание электронной базы педагогической информации как элемента единой информационной сети образовательного учреждения			
4.5.1.	Закупка программ, фильмов для обеспечения учебно – воспитательного процесса	Февраль-июль	Администрация	Отчет
4.5.2.	Создание презентаций, фильмов, разработок мероприятий	В течение года	Библиотекарь	Отчет
4.5.3.	Подписка на электронные периодические издания	1-2 раза в год	Администрация, библиотекарь	Отчет