

ОДОБРЕНО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от «27» 11 2017г.

Приложение 4
к приказу от «29» 12 2017г. № 12902/01-04

**Порядок получения доступа к фондам инфотеки
Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования
«Информационно-образовательный центр» Тутаевского муниципального района**

1. Настоящий порядок составлен в соответствии со следующими документами:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Образовательная программа Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Информационно-образовательный центр» Тутаевского муниципального района (утверждена приказом от 11.12.2017 года №116ос/01-04).
2. **Ведущая цель деятельности инфотеки** - развитие ресурсной базы МУ ДПО «Информационно-образовательный центр» Тутаевского муниципального района (далее Центр) для обеспечения эффективной реализации образовательного процесса и оказания методических услуг педагогическим работникам Тутаевского района.
3. **Задачи деятельности инфотеки:**
 - содействовать развитию единого информационно-образовательного пространства Тутаевского муниципального района;
 - способствовать включению возможностей информационно-коммуникационных технологий в практику работы методистов Центра, педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
 - осуществлять методическое сопровождение библиотечных работников и оказывать ресурсную поддержку функционирования библиотек образовательных учреждений.
4. **Услуги инфотеки**
 - 4.1. администрирование сайта библиотеки и медиатеки Центра;
 - 4.2. информационная поддержка методистов Центра, педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
 - 4.3. формирование фонда справочных каталогов и информационных баз по различным направлениям профессиональной деятельности педагогов;
 - 4.4. организация повышения профессиональной компетентности библиотечных кадров с привлечением работников детских библиотек, библиотечных работников ГАУ ДПОЯО «Институт развития образования»;
 - 4.5. консультирование методистов Центра, педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
 - 4.6. содействие формированию информационной культуры методистов Центра, педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
 - 4.7. координация деятельности с издательствами учебной литературы, информирование всех участников образовательного процесса по изданию учебно-методической литературы;

- 4.8. создание условий для качественной реализации образовательной программы Центра;
- 4.9. выявление потребности в учебно-методической литературе образовательных учреждений, проведение маркетинговых исследований рынка учебной литературы;
- 4.10. пополнение фондов инфотеки новыми информационными ресурсами;
- 4.11. внедрение и эксплуатация автоматизированной системы библиотечного обслуживания инфотеки Центра;
- 4.12. разработка цифровых методических и образовательных ресурсов для учебного процесса образовательных учреждений района.

5. Правила пользования услугами инфотеки

5.1. Доступ к ресурсам инфотеки предоставляется зарегистрированным пользователям. Для регистрации необходимо предъявить паспорт.

5.2. Пользователь инфотеки имеет право:

- получить во временное пользование 5 экземпляров книг сроком на 15 дней;
- продлить срок пользования книгой не более чем на 15 дней;
- получить доступ к редким и ценным книгам, справочным и периодическим изданиям в читальном зале инфотеки;
- получить во временное пользование CD и DVD диски на срок от 1 до 3 дней;
- оформить заявку на выдачу или запись видеофильмов, компакт-дисков, слайдов и др. информационных ресурсов;
- воспользоваться платными услугами, предоставляемыми инфотекой.

5.3. Пользователь инфотеки обязан:

- бережно обращаться с ресурсами инфотеки;
- возвращать книги и диски не позднее установленного срока;
- при утере или порче книги или диска заменить их точно такими же или другими, признанными заведующей инфотекой равноценными, а при невозможности замены – возратить их стоимость в десятикратном размере;
- в конце учебного года сдать все имеющиеся книги и диски из фонда инфотеки.

6. Режим работы инфотеки

Инфотека работает ежедневно с 8.00 – 17.00 часов. Перерыв на обед с 12.00-13.00 часов. Среда: методический день. Суббота, воскресенье: выходные дни.