

П Р И К А З

от 03 сентября 2019 г.

№ 09/3

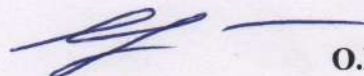
об организации работы библиотеки

В связи с началом нового учебного 2019 -2020 годом с целью организации работы библиотеки и для обеспечения порядка и сохранности библиотечного фонда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие документы:
 - «Положение о пользовании печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в библиотеке (учебниками и учебными пособиями) обучающимися, получающие платные образовательные услуги»
 - «Положение о пользовании педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступом информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности»
 - «Положение об электронной библиотеке, обеспечивающей доступ к профессиональным базам данных, поисковым системам и информационным ресурсам»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




О.Б. Цейтлина

**Образовательное частное учреждение дополнительного
профессионального образования «Современная школа дизайна»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОЧУ ДПО «Современная школа дизайна»

 О.Б. Цейтлина

«10» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пользовании печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в библиотеке (учебниками и учебными пособиями) обучающимися, получающие платные образовательные услуги

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила пользования печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в библиотеке (учебниками и учебными пособиями), обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, поисковым системам для обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модули) получающие платные образовательные услуги в Образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Современная школа дизайна» (далее – ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА»).

1.2. Положение разработано в соответствии с ч.1 ст.18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) и получающим платные образовательные услуги относятся обучающиеся ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА», заключившие договор на оказание платных образовательных услуг.

2. Право на пользование печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами в библиотеке (учебниками и учебными пособиями)

2.1. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учащиеся Школы имеют право бесплатно получать доступ к печатным и электронным материалам, учебным пособиям, заявленных по каждой программе обучения, в библиотеке ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА» сроком на период согласно договору со слушателем школы.

2.2. Для получения платных образовательных услуг на основе договора на оказание платных образовательных услуг с ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ

ШКОЛА ДИЗАЙНА» все необходимые учебники и учебные пособия приобретаются за счет средств обучающихся.

2.3. Доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и ресурсам; учебникам и учебным пособиям в печатном и (или) электронном виде; доступ к учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) для получения платной образовательной услуги (далее - учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3. Правила пользования

3.1. Доступ к электронным носителям\ресурсам, выдача учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) из библиотечного фонда ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА» осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. Печатные издания:

По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА». За каждый полученный учебник и учебное пособие учащиеся расписываются в книге учета выдачи книг в библиотеке школы.

Электронные издания:

Учебники и учебные пособия в электронном виде остаются у слушателей на неограниченный срок.

3.3. При получении учебника или учебного пособия (печатное издание) учащийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

Учебники или учебные пособия (в электронном виде) выдаются в качественном графическом изображении. Ссылки на интернет ресурсы отправляются на электронные почты слушателям школы заранее, согласно заявленной дисциплине\программе.

3.4. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям (печатное издание). В случае некачественного графического изображения материалом в электронном виде слушатель информирует учебную часть школы.

3.5. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий (печатные издания), могут быть лишены права бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА».

4. Права обучающихся

4.1. Обучающиеся имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА» печатного и (или) электронного учебника или учебного пособия;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе печатных и (или) электронных учебников и учебных пособий;
- работать с отдельными печатными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать какие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца.

4.2. Обязанности учащихся:

- обучающиеся обязаны возвращать учебники (печатное издание) в библиотеку в установленные сроки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

**Образовательное частное учреждение дополнительного
профессионального образования «Современная школа дизайна»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОЧУ ДПО «Современная школа дизайна»

О.Б. Цейтлина



М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пользовании педагогическими работниками библиотекой и информационными ресурсами, а также доступом информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пользовании педагогическими работниками в Образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Современная школа дизайна» (далее – ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА») библиотекой и информационными ресурсами, а также доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности (далее - Положение) в Образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Современная школа дизайна» (далее – ОЧУ ДПО «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА ДИЗАЙНА») (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее Положение регламентирует бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами и порядок доступа педагогических работников Учреждения информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

2. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с Учебным планом и планом работы Учреждения.

2.2. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем. Учреждение обеспечивает библиотеку:

- гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов;
- необходимыми служебными и производственными помещениями;
- современной телекоммуникационной и копировально-множительной техникой;
- программными продуктами;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;
- канцелярскими принадлежностями.

2.3. Педагогические работники имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему электронных каталогов, картотек, базы данных других средств информационного поиска;
- получать из фонда для временного пользования любые книги из библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе изданий, книг, других документов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

2.3. Порядок записи в библиотеку:

2.3.1. При записи в библиотеку педагогические работники должны ознакомиться с Положением о библиотеке, подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, что свидетельствует о заключении договора между Учреждением и пользователем на право пользования библиотекой на условиях, определенных настоящими Правилами.

2.4. Правила пользования абонементом:

2.4.1. Книги на абонементе выдаются по устному требованию пользователя - педагогического работника.

2.4.2. При получении литературы пользователь ставит дату возврата книг и пишет разборчиво фамилию. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату возврата и факт выдачи пользователю книг.

2.4.3. Срок пользования литературой, выдаваемой на дом, определяется сотрудником учреждения ответственным за библиотечный фонд:

- учебная литература выдается на учебный год;
- научная, методическая, художественная литература - на срок 1 месяц.

2.4.4. Педагогические работники могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других пользователей библиотеки.

2.5. Правила пользования электронными информационными ресурсами:

2.5.1. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается педагогическим работникам, использующим выделенное время в образовательных целях.

2.5.2. Использование съемных носителей пользователя допускается только после антивирусного тестирования.

2.5.3. Педагогическим работникам запрещается копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров. Подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию читального зала.

2.5.4. Запрещается просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, содержащие элементы насилия, порнографии, оскорбляющие честь и достоинство граждан.

2.5.5. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к администратору учреждения.

2.5.6. При получении методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

3.2. Серверное и сетевое оборудование локальной информационно-телекоммуникационной сети работает круглосуточно.

3.3. Доступ пользователей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и локальной сети Учреждения осуществляется безвозмездно и без ограничения потребленного трафика: с персональных компьютеров, ноутбуков, установленных в помещениях Учреждения, подключенных к локальной сети и сети Интернет.

3.4. Накопители информации (СО-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

3.5. Во время уроков, занятий контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет осуществляет педагогический работник:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;
- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения настоящих Правил и иных локальных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в Учреждении.

4. Доступ к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы;
- системы дистанционного\онлайн обучения.

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов (внешние данные).

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

5.1.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, им же определяется срок использования выданных материалов.

5.1.2. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

6. Порядок доступа к музейным фондам

- 6.1. Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Современная школа дизайна» музейными фондами не располагает.

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения:

- в учебных аудиториях и иных помещениях и местах проведения занятий определенное в расписании;

- в учебных аудиториях и иных помещениях и местах проведения занятий вне времени, определённого в расписании занятий, по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе.

7.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой (количество страниц, необходимое для его профессиональной деятельности).

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

**Образовательное частное учреждение дополнительного
профессионального образования «Современная школа дизайна»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОЧУ ДПО «Современная школа дизайна»
О.Б. Цейтлина



**Положение
об электронной библиотеке, обеспечивающей доступ к профессиональным базам
данных, поисковым системам и информационным ресурсам**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, основные функции, принципы формирования, организационную структуру и формы управления Электронной библиотеки (далее ЭБ) в Образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Современная школа дизайна» (далее-ШКОЛА)
Положение разработано согласно ч.1 ст. 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- 2.1. Электронная библиотека – это комплексная информационная система, обеспечивающая создание, сбор, хранение электронных документов и предоставление к ним многопользовательского доступа.
- 2.2. ЭБ создается силами ШКОЛЫ, находится в её оперативном управлении и предоставляется пользователям от её имени.
- 2.3. Электронные документы, хранящиеся в ЭБ, являются частью библиотечного фонда и отражаются в электронном каталоге ШКОЛЫ (далее ЭК).
- 2.4. Фонд ЭБ, раскрывающие его метаданные и программное обеспечение, необходимое для создания и предоставления ресурсов ЭБ пользователям, размещаются на сервере ШКОЛЫ.
- 2.5. Техническая обработка и размещение документов для включения их в фонды ЭБ производится сотрудниками школы и технической поддержкой школы.

3. Цели, задачи и основные принципы формирования

3.1. Цели создания ЭБ:

- сохранение учебных материалов, пособий и обеспечение удаленного доступа к ним;
- содействие развитию образования в регионах;

3.2. Задачи ЭБ:

- создание фонда собственных полнотекстовых электронных документов, учебных пособий;
- обеспечение сохранности и длительного хранения фонда ЭБ;
- расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям электронных информационных ресурсов ЭБ.

3.3. Принципы формирования ЭБ:

- использование современных информационных технологий;
- использование современных высокотехнологических программно-технических и аппаратных средств;
- свободный доступ пользователей к электронным документам с учетом законодательства в области авторских прав;
- открытость информации о составе фонда ЭБ.

4. Структура ЭБ

Структуру ЭБ образует фонд электронных документов, раскрывающие его метаданные, программное обеспечение и аппаратно-техническая основа.

4.1. Фонд ЭБ включает в себя изображения, текстовые, звуковые и видео произведения в электронной форме

Основными источниками комплектования фонда ЭБ являются:

- оцифровка изданий;
- получение электронных публикаций от правообладателей;
- дары и другие бесплатные поступления от частных лиц и организаций;

Структура фонда ЭБ:

- пользовательский фонд в формате представления (в формате PDF, MP3 и т.д.);
- архивный фонд (электронный архив мастер-копий и временных-копий) в формате хранения (TIFF, PDF, WAV и т.п.).
- техническая коллекция - просмотрные копии (любые форматы).

4.2. Аппаратно-техническая основа

Распределённая сеть серверов, хранилищ информации и рабочих мест администраторов, сотрудников и пользователей ЭБ – организуется технической поддержкой школы.

5. Обеспечение сохранности ЭБ, защита информации

Сохранность ЭБ и защита информации поддерживается проведением аппаратно-программных процедур перезаписи, дублирования, архивирования, хранения и обеспечения работоспособности электронных документов и ЭБ в целом. Стабильность функционирования системы ЭБ, её программно-аппаратных средств осуществляется путём своевременного обновления компьютерной техники и программного обеспечения.

6. Использование ЭБ

6.1. Поиск и просмотр документов является бесплатным для всех категорий пользователей.

Копирование документов является дополнительной услугой и может предоставляться на платной основе. Ограничения на просмотр и копирование вводятся для обеспечения прав правообладателей.

7. Управление ЭБ

Управление ЭБ осуществляется в соответствии с настоящим Положением. Перспективы развития ЭБ определяются администрацией ШКОЛЫ.