

УТВЕРЖДЕНО

Решением Автономной некоммерческой организации
Центр содействия воспитанию и социальной интеграции
детей «Точка будущего»,
единственного учредителя Частного
общеобразовательного учреждения «Образовательный
комплекс «Точка будущего»
от 05.04.2021г.

Положение о многофункциональном информационно-библиотечном центре Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о многофункциональном информационно-библиотечном центре Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего» (далее – соответственно Положение, Буклаб, ОК) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ;
- Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров» от 15.06.2016 г. № 715;
- федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом ОК.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Буклаба, его организационно-правовой статус и определяет его задачи, функции, права и обязанности пользователей, взаимодействие с другими структурными подразделениями и образовательными системами ОК, а также ответственность.

1.3. Буклаб является структурным подразделением ОК, предназначенным для организации образовательного процесса и развивающего досуга участников образовательных отношений с использованием информационных ресурсов. Буклаб не обладает правами и обязанностями самостоятельного юридического лица.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Буклаб — открытое образовательное пространство для всех участников образовательных отношений ОК. Деятельность Буклаба направлена на достижение идеального конечного

результата деятельности ОК: умение и готовность выпускников ответственно распоряжаться собственной жизнью. Также деятельность Буклаба направлена на создание условий для достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с Моделью образовательных результатов ОК и ФГОС. Для этого Буклаб обеспечивает современную открытую информационно-образовательную среду, стимулирующую саморазвитие, основанную на принципах разнообразия и избыточности, открытости и мобильности, модульности, технологичности, эргономичности и экологичности.

2.2. Основные задачи деятельности Буклаба:

- обеспечить информационную, организационную, технологическую поддержку деятельности участников образовательных отношений ОК, а также сетевое взаимодействие с партнерскими организациями;
- обеспечить высококачественную и комфортную физическую и коммуникативную среду, в том числе наличие востребованных информационных ресурсов для самостоятельной и совместной образовательной деятельности участников образовательных отношений ОК;
- формирование медиаконтента для внешнего потребителя по согласованию с Учредителем ОК;
- способствовать формированию образовательного опыта пользователей в сфере информационной грамотности, безопасного и этичного использования информации, медиакommunikации и производства медиаконтента;
- способствовать формированию навыков сотрудничества и взаимодействия за счет целенаправленного проектирования событий и ситуаций, развивающей среды, средств и стандартов взаимодействия пользователей и специалистов Буклаба;
- вовлекать участников образовательных отношений в индивидуальную и совместную деятельность, направленную на решение их образовательных задач и задач развития, связанную с использованием ресурсов Буклаба: компетенций сотрудников, книг и другого контента, ИКТ, мультимедиаоборудования и др.;
- обеспечивать права участников образовательных отношений на пользование информационно-библиотечными, медиаресурсами. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются соответствующим локальным нормативным актом (Правила пользования Буклабом) (Приложение 2).
- способствовать формированию уважительного отношения к авторскому праву.

2.3. Буклаб выполняет следующие функции:

- формирование информационных и электронных образовательных ресурсов ОК;
- информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей;
- участие в формировании и развитии информационной культуры и грамотности участников образовательных отношений;
- содействие учебным и научным исследованиям;
- содействие профессиональной деятельности педагогического коллектива ОК в рамках основных задач Буклаба;

- организация и координация деятельности функциональных зон Буклаба (Информационно-библиотечного центра, Медиалаборатории, Коворкинга) в соответствии с Моделью деятельности Буклаба (Приложение 1);
- а также иные функции, направленные на достижение целей Буклаба.

3. Принципы деятельности Буклаба

3.1. Достижение целей Буклаба выстраивается с учетом базовых принципов деятельности ОК:

- совместная социализация обучающихся с разными стартовыми возможностями для получения качественного образования;
- вариативность и преемственность целей, задач и содержания образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
- организация образовательного процесса на основе возрастной модели и индивидуальных задач развития;
- индивидуализация на основе образовательных программ и системы психолого-педагогического сопровождения;
- создание ценностно формирующей продуктивной образовательной среды, отвечающей задачам дифференциации образовательных задач, подбору адекватных режимов обучения для обучающихся с различными образовательными потребностями;
- технологичность и проектность деятельности ОК;
- объединение взрослых (педагогов, родителей) и детей на основании единства ценностей, культурных социальных образцов жизни и деятельности, а также преемственности поколений, посредством содействия семейному жизнеустройству каждого ребенка, ценностного наставничества, соуправления;
- создание условий для развития субъектной позиции обучающихся и взрослых.

4. Права и обязанности сотрудников Буклаба

4.1. В своей профессиональной деятельности сотрудники Буклаба руководствуются принципами:

- действовать проактивно;
- показывать интересное в неизвестном;
- обеспечивать открытость и доступность;
- поддерживать разнообразие контента и медиа.

4.2. Сотрудники Буклаба имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях ОК документы и информацию, необходимые для выполнения Буклабом своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения руководителю Буклаба о совершенствовании деятельности Буклаба и ОК;
- пользоваться компьютерной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в ОК, необходимыми для обеспечения деятельности Буклаба.

4.3. Сотрудники Буклаба обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Буклаба;
- совершенствовать и развивать деятельность ОК, обеспечиваемую Буклабом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- выполнять решения, приказы и распоряжения ОК, поручения Директора ОК, руководителя Буклаба в установленные сроки.

4.4. Руководитель Буклаба имеет право:

- требовать от сотрудников Буклаба выполнения их обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями;
- требовать соблюдения сотрудниками Буклаба законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ОК, в том числе правил внутреннего распорядка ОК, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений, приказов, распоряжений ОК и поручений администрации ОК;
- запрашивать у руководителей других структурных подразделений ОК материалы и информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на Буклаб;
- ставить перед администрацией ОК вопросы, связанные с совершенствованием деятельности Буклаба.

4.5. Руководитель Буклаба обязан:

- руководить деятельностью Буклаба, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений, приказов, распоряжений ОК и поручений администрации ОК;
- осуществлять контроль деятельности сотрудников Буклаба;
- разрабатывать проекты документов, связанных с организацией деятельности Буклаба;
- организовывать повышение квалификации сотрудников Буклаба совместно с сотрудниками, отвечающими за указанное направление;
- обеспечивать создание на рабочих местах оптимальных условий для качественного труда сотрудников Буклаба;
- контролировать соблюдение сотрудниками Буклаба законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов ОК, в том числе правил внутреннего распорядка ОК, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- разрабатывать проекты должностных инструкций сотрудников Буклаба и вносить их на утверждение Директору ОК.

4.6. Остальные права и обязанности сотрудников Буклаба закреплены должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.7. В своей профессиональной деятельности сотрудники Буклаба руководствуются трудовыми договорами, должностными инструкциями и прочими локальными нормативными актами ОК.

5. Права и обязанности пользователей

5.1. Пользователями Буклаба являются все участники образовательных отношений ОК (обучающиеся, их родители либо законные представители, сотрудники ОК и иные, занятые в образовательном процессе лица в рамках деятельности ОК), а также иные физические лица, в случаях, предусмотренных Правилами пользования Буклабом.

5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам физических лиц, не являющихся участниками образовательных отношений ОК, определяется Правилами пользования Буклабом.

5.4. Пользователи имеют право бесплатно получать услуги, обеспечивающие их учебную, образовательную, исследовательскую, воспитательную, информационно-методическую, культурно-просветительскую, профессиональную, профориентационную и досуговую деятельность.

5.5. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Буклабом, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования Буклабом, локальными нормативными актами ОК и действующим законодательством.

6. Организация управления

6.1. Место подразделения в структуре учреждения определяется организационной структурой ОК, утвержденной решением Учредителя ОК.

6.2. Общее руководство Буклаба осуществляется руководителем Буклаба.

- Руководитель Буклаба назначается, освобождается от должности Директором ОК по согласованию с Учредителем ОК.
- Руководитель Буклаба отвечает за стратегию, методологию и планирование деятельности, программу развития, ресурсное и кадровое обеспечение, формирование организационной культуры и профессиональное развитие специалистов Буклаба.

6.3. В число сотрудников Буклаба могут входить специалисты:

- педагоги-библиотекари (работают с учетом требований профессионального стандарта, системно обеспечивает работу информационно-библиотечного центра, в том числе и в других зданиях ОК);
- педагоги-организаторы, в т. ч. специалисты в области медиапроизводства (фото, видео, звукозапись, монтаж и др.);
- педагоги дополнительного образования, в т. ч. специалисты в области полиграфического производства, графического и веб-дизайна и др.;
- администратор (управляющий зоной коворкинга);
- лаборант (помогает пользователям в эксплуатации технических средств);
- иные специалисты в соответствии со штатным расписанием.

6.4. Количество и состав сотрудников Буклаба определяется штатным расписанием в соответствии с задачами деятельности Буклаба, запросом администрации ОК и контингентом обучающихся ОК.

6.5. Сотрудники Буклаба назначаются на должность и освобождаются от должности Директором ОК, в том числе по представлению руководителя Буклаба.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Буклабом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Буклаба.

- Руководитель Буклаба несет ответственность в пределах своей компетенции перед ОК, непосредственным руководителем (заместитель директора по воспитательной работе), обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности Буклаб в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ОК.
- Руководитель Буклаба несет полную ответственность за выполнение возложенных на Буклаб задач и функций, за соблюдение техники безопасности, охрану труда, издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников Буклаба и осуществляет проверку их исполнения.

7.2. Сотрудники Буклаба несут ответственность:

- за корректное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность Буклаба;
- за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы, и прочего имущества Буклаба;
- по иным основаниям, предусмотренным их должностными инструкциями.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. Сотрудники Буклаба в своей деятельности взаимодействуют со всеми участниками образовательных отношений в рамках поддержки индивидуальной и совместной деятельности, направленной на решение образовательных задач и задач развития, и связанные с использованием ресурсов Буклаба: компетенций сотрудников, книг и другого контента.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается решением Учредителя ОК, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

9.2. Иные вопросы деятельности Буклаба, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в юридической службе постоянно, а в случае принятия нового - в течение 3 лет. По одной копии направляется в Буклаб и в кадровую службу.



МОДЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННО- БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА (МИБЦ)



ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕЗАУРУС	3
ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
О МОДЕЛИ	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ЗАДАЧИ МИБЦ	5
СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИБЦ	5
ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИБЦ	7
ФУНКЦИИ МИБЦ	8
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗОНЫ	9
ИНФОРМАЦИОННО–БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР	11
МУЛЬТИМЕДИАЛАБОРАТОРИЯ	12
КОВОРКИНГ	13
ПРОСТРАНСТВО И СРЕДА МИБЦ	14
НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РАБОТЫ	16
ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ	18
ПОДХОДЫ К ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
КУЛЬТУРА И КОММУНИКАЦИИ	20
БЕЗОПАСНОСТЬ	20

ТЕЗАУРУС

Дизайн образовательного опыта (Learning experience design) — процесс проектирования порядка взаимодействия участников образовательных отношений друг с другом, с образовательным контентом и сервисами (в т.ч. цифровыми).

Контент — любое содержательное наполнение информационного ресурса или носителя: тексты, графика, видео и др.

Медиа — СМИ и другие средства, и цифровые среды обмена информацией и передачи контента.

Медиаграмотность — совокупность знаний, навыков, умений и привычек, которые позволяют человеку безопасно и эффективно использовать медиа.

Нетикет — совокупность норм и правил этичного поведения в интернете и медиа.

Педагогический дизайн (Instructional design) — набор правил, способов, а также сам процесс проектирования эффективных средств обучения: уроков, образовательных программ и событий, учебного контента и др.

Пользователь — любой участник образовательных отношений ОК (обучающийся, родитель, педагог или другой специалист), а также лицо, не являющееся участником образовательных отношений (гость), использующий ресурсы МИБЦ (Буклаб) для решения профессиональных и образовательных задач, задач развития и саморазвития, досуга.

Управление знаниями — практика управления процессами создания, хранения и целевого распределения интеллектуального капитала организации, необходимого для ее успеха.

ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ИОС — информационно-образовательная среда ОК.

ИКР — идеальный конечный результат деятельности ОК, а именно способность и готовность выпускников ответственно распоряжаться собственной жизнью.

ИКТ, IT — информационно-коммуникационные технологии.

МИБЦ — многофункциональный информационно-библиотечный центр ОК.

МОР — модель образовательных результатов ОК.

ОК — образовательный комплекс «Точка будущего».

ФГОС — Федеральный государственный образовательный стандарт.

О МОДЕЛИ

Эта модель описывает наиболее общие концептуальные положения, касающиеся деятельности многофункционального информационно-библиотечного центра (МИБЦ) образовательного комплекса «Точка будущего».

Модель призвана выступить в качестве ориентировочной основы для проектировщиков ОК при разработке локальных нормативных актов (например, Положения о структурном подразделении МИБЦ), систем оснащения комплекса, рабочих программ специалистов, образовательных программ дополнительного образования, системы управления и реализации программы формирования коллектива работников образовательного комплекса.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Многофункциональный информационно-библиотечный центр (МИБЦ) образовательного комплекса «Точка будущего» — это **физическая среда**, предназначенная для организации образовательного процесса и досуга участников образовательных отношений с использованием внешних информационных ресурсов.

Другими словами, МИБЦ — это место в физическом и образовательном пространстве «Точки будущего», куда обучающиеся, их родители, педагоги и другие работники образовательного комплекса приходят учиться, узнавать и создавать новое, получать удовольствие от сотрудничества и общения, если (когда) для этого нужны такие специальные информационные и технические ресурсы, как книги, цифровые библиотечные сервисы и медиатеки, специализированное программное обеспечение, мультимедиаоборудование, надежный высокоскоростной Wi-Fi и др.

МИБЦ является структурным подразделением ОК со штатом сотрудников и работает на идеальный конечный результат деятельности образовательного комплекса: умение и готовность выпускников ответственно распоряжаться собственной жизнью, а также на достижение учащимися образовательных результатов в соответствии с моделью образовательных результатов ОК и ФГОС всех уровней.

По запросу других систем образовательного комплекса МИБЦ реализует обеспечивающие функции, оказывая **информационную, методическую, организационную и технологическую** поддержку с опорой на собственные ресурсы и на сетевое взаимодействие с партнерскими организациями.

При общности целей задачи МИБЦ не дублируют задачи других систем и структурных подразделений ОК в области обучения и воспитания. Приоритетными направлениями работы МИБЦ являются **проактивные**, направленные на вовлечение участников образовательных отношений в продуктивную деятельность, взаимодействие с другими и саморазвитие.

ЗАДАЧИ МИБЦ

- Обеспечить оптимальные условия: высококачественную и комфортную физическую, виртуальную и коммуникативную среду и наличие востребованных информационных ресурсов — для самостоятельной и совместной образовательной и досуговой деятельности участников образовательных отношений.
- Способствовать формированию полезного и позитивного опыта участников образовательных отношений за счет **целенаправленного проектирования** событий и ситуаций, среды, средств и стандартов взаимодействия пользователей и специалистов МИБЦ (**Learning experience design**).
- Вовлекать участников образовательных отношений в индивидуальную и совместную деятельность, направленную на решение их образовательных задач и задач развития, связанную с использованием ресурсов МИБЦ: компетенции сотрудников, книги, медиа, ИКТ, мультимедиаоборудование и др.



СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ

Обеспечить оптимальные условия — высококачественную и комфортную физическую, виртуальную и коммуникативную среду и наличие востребованных ресурсов — для самостоятельной и совместной образовательной и досуговой деятельности участников образовательных отношений



ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ОПЫТА

Способствовать формированию полезного и позитивного опыта участников образовательных отношений за счет целенаправленного проектирования событий и ситуаций, среды, средств и стандартов взаимодействия пользователей и специалистов МИБЦ (learning experience design)



ВОВЛЕЧЕНИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Вовлекать участников образовательных отношений в индивидуальную и совместную деятельность, направленную на решение их образовательных задач и задач развития, связанную с использованием ресурсов МИБЦ — книг, медиа, ИКТ и мультимедиа оборудования

Рисунок 1. Задачи МИБЦ

СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИБЦ

Специалисты МИБЦ работают на создание и поддержание востребованной и качественной образовательной среды: доступной, комфортной, привлекательной, насыщенной релевантными ресурсами и событиями. Такая среда выстраивается с учетом актуальных потребностей пользователей и мотивирует их на саморазвитие, соиздание и сотворчество, способствует формированию полезного образовательного опыта.

Для пользователей, которые не нуждаются в непосредственной помощи специалистов, МИБЦ выступает в качестве самоорганизующейся и самоорганизующей образовательной среды (**Self Organized Learning Environment, SOLE**), поддерживая любопытство, провоцируя расширять и углублять знания и сферы интересов.

К предметам деятельности специалистов МИБЦ относятся:

1. Взаимодействие пользователей:

- с физической средой,
- друг с другом,
- с контентом, его носителями и средствами доступа,
- с ИКТ и техническими средствами медиапроизводства.

2. Среда — физическое пространство МИБЦ, включая предметы интерьера, визуальное и информационное оформление, навигацию и другие характеристики среды: качество воздуха, влажность, температура, уровень CO₂ и др.

3. Ресурсы — контент, его носители и средства доступа, оборудование для медиапроизводства, человеческий и интеллектуальный капитал.

К направлениям деятельности МИБЦ относятся: **1) проектирование, 2) управление, 3) поддержка** взаимодействия пользователей, среды и ресурсов.

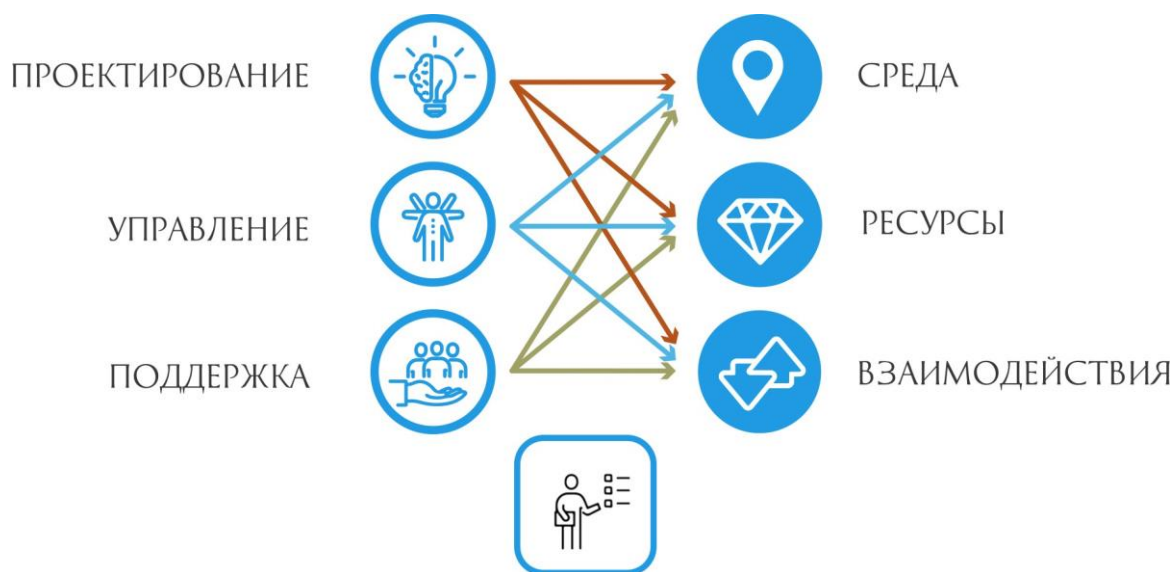
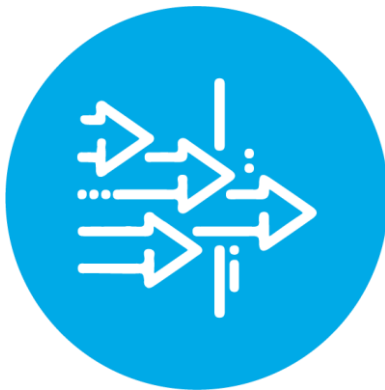


Рисунок 2. Задачи сотрудников МИБЦ

ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИБЦ

Деятельность МИБЦ выстраивается с учетом нижеследующих принципов.



Действовать проактивно

МИБЦ инициирует и реализует множество форм работы (акций, событий, программ, курсов и др.), направленных на просвещение и вовлечение пользователей без их прямого запроса, для чего в т.ч. осуществляет согласованные интервенции в другие пространства и системы ОК.



Показывать интересное в неизвестном

Специалисты МИБЦ не только удовлетворяют поступающие запросы пользователей на информацию и др., но и в каждой ситуации стремятся расширить само информационное поле запроса — показать, что еще интересного и полезного можно узнать, исследовать по этой или смежной теме. То есть любой запрос пользователя возвращается к нему с приращением.



Обеспечивать открытость и доступность

МИБЦ работает для всех участников образовательных отношений ОК в соответствии с общими и специальными регламентами (нормами, требованиям и правилами) и с учетом принципов универсального дизайна (**design for all**).



Поддерживать разнообразие контента и медиа

МИБЦ поддерживает и с учетом ресурсов удовлетворяет интерес пользователей к любой форме контента и медиа: чтению книг, мультимедии, влогингу, геймингу и др.; не расставляет приоритеты и не дискриминирует какие-либо из них, до тех пор, пока они соответствуют законодательству, общественным нормам или внутренним правилам ОК.

ФУНКЦИИ МИБЦ

Функции МИБЦ рассматриваются как набор ценностных предложений его пользователям. Они могут меняться с динамикой запросов и потребностей участников образовательных отношений ОК. Актуализировать эти предложения с опорой на исследования и мониторинг — совместная задача специалистов МИБЦ и администрации ОК. Проектирование данной модели основывается на представлении о том, что со стороны потенциальных пользователей востребованы:

- бесплатный доступ к платным ресурсам — книгам, оборудованию, программному обеспечению, онлайн-сервисам и др.;
- возможность заниматься учебой и творчеством в принципиально более удобных условиях, чем дома и где-либо еще (индивидуально и в группе);
- профессиональное кураторство и руководство чтением (в т.ч. на уровне всего образовательного комплекса — рекомендации книг и вовлечение в чтение);
- возможность обучиться передовым навыкам эффективной и безопасной работы с информацией и медиа;
- возможность получить дополнительное образование и профессиональные пробы в сферах, связанных с управлением информацией, производством контента, книжным или библиотечным делом и др.;
- возможность научиться понимать и ценить книгу как самостоятельный феномен культуры;
- неформальное общение и совместное творчество взрослых и детей, связанное с чтением, производством контента или потреблением медиа и др.

Создание условий для реализации этого и определяет функции МИБЦ.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗОНЫ

МИБЦ как структурное подразделение ОК вносит свой вклад в формирование культуры личности обучающихся ОК в соответствии с моделью образовательных результатов. Для этого в МИБЦ организуются функциональные зоны, соответствующие трем типам культур: саморазвития, созидания и взаимодействия — с набором предложений пользователям, релевантных МИБЦ. В сочетании с доступом к внешним информационным ресурсам эти ценностные (уникальные и востребованные) предложения создают дополнительные условия для реализации ИКР.

Таблица 1. Функциональные зоны МИБЦ

КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ ПО ИКР	ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ МИБЦ	КЛЮЧЕВОЕ ЦЕННОСТНОЕ ЗОНЫ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
Культура саморазвития	Информационно-библиотечный центр	Профессиональная поддержка специалистов МИБЦ В самостоятельной работе пользователей с информацией (информационно-библиотечное обслуживание)
Культура созидания	Медиалаборатория	Технические условия и средства для медиапроизводства
Культура взаимодействия	Коворкинг	Пространство и оборудование для совместной работы в шаговой доступности внешних информационных ресурсов

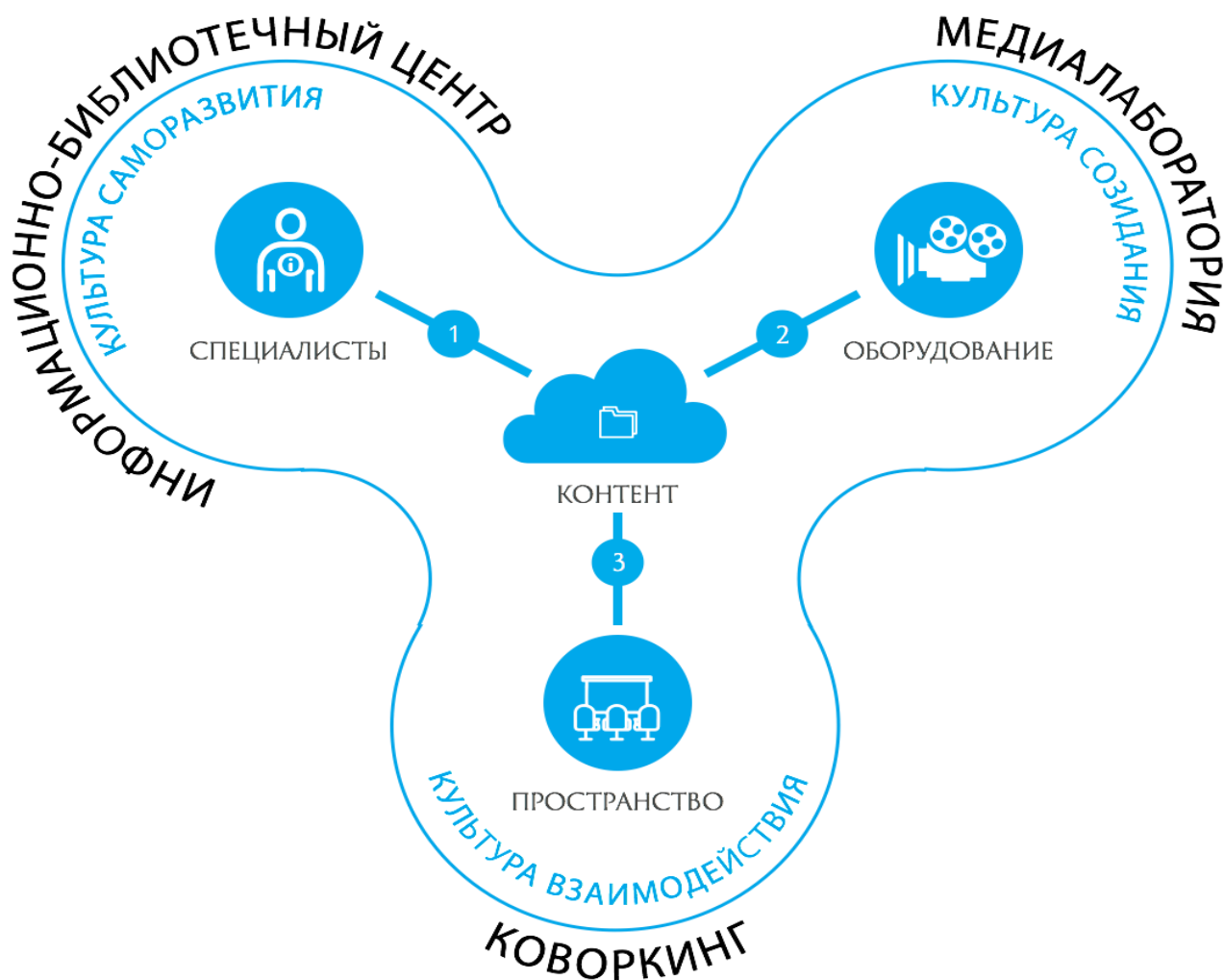


Рисунок 3. Функциональные зоны МИБЦ

В каждой функциональной зоне МИБЦ пользователи получают доступ к универсальным ресурсам:

- профессиональная поддержка специалистов.
- пространство, в котором удобно работать.
- доступ к интернету, цифровым ресурсам и онлайн-сервисам.
- оргтехническое оборудование и расходные материалы.

Далее опишем специфику функциональных зон МИБЦ по параметрам:

- специальные ресурсы,
- ресурсное предложение пользователям,
- функции,
- опыт, приобретаемый пользователями,
- сферы приобретаемых компетенций.

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР

Специальные ресурсы:

- книги и периодическая пресса,
- цифровые библиотеки, образовательные ресурсы и медиатеки,
- бумажные учебники и цифровой образовательный контент,
- тематические коллекции и подборки с рубрикацией,
- тишина.

Ресурсные предложения пользователям:

- бесплатный доступ к информационным ресурсам, сервисам и контенту, в том числе платным;
- кураторство библиотечного и медиафонда (учет, анализ спроса и актуализация);
- комфортная среда для индивидуальной работы (удобнее, чем дома и где-либо еще);
- организация встречи с книгой как с культурным феноменом;
- руководство детским и детско-взрослым чтением;
- возможность участия в программах дополнительного образования и прохождения профессиональных проб, связанных с чтением, литературой, книгоиздательством, библиотечным делом и др.

Функции:

- обеспечения доступа к информационным ресурсам, в т.ч. платным;
- информационное сопровождение образования, в т.ч. аналитика спроса и актуализация информационных ресурсов;
- работа с пользовательским запросом — расширение, возврат с приращением;
- формирование информационной грамотности участников образовательных отношений (критическое мышление, поиск, анализ, систематизация, создание, распространение контента и др.);
- формирование культуры безопасного и этичного использования информации;
- обеспечение сохранности библиотечных фондов ОК.

Опыт, приобретаемый пользователями:

- самообразования,
- самостоятельного обнаружения и решения сложных проблем,
- исследования,
- критического мышления,
- культуросообразной самоидентификации.

Сферы приобретаемых компетенций:

- информационная грамотность,
- функциональная грамотность и критическое мышление,
- информационная безопасность и нетикет,

- самообразование (умение учиться),
- самоорганизация.

МУЛЬТИМЕДИАЛАБОРАТОРИЯ

Специальные ресурсы:

- медиаоборудование — полиграфическое и световое оборудование, видео- и фотокамеры, микрофоны и др.;
- производительные компьютеры для работы с видео- и графическим контентом;
- профессиональный и полупрофессиональный софт для медиапроизводства;
- оборудование для конференц-связи.

Ресурсное предложение пользователям:

- обучение медиапроизводству, веб-, гейм-, саунд- и графическому дизайну с применением современного оборудования и софта;
- возможность получения профессиональных и деятельностных проб и дополнительного образования в сфере медиапроизводства, медиакommunikаций.

Функции:

- обеспечение доступа к оборудованию и лицензионному программному обеспечению для медиапроизводства;
- обеспечение качественной среды для самостоятельной и групповой работы по созданию контента и его носителей;
- создание образовательных ситуаций и событий вокруг медиа и медиапроизводства;
- создание и реализация программ и курсов дополнительного образования релевантного содержания;
- создание условий для деятельностных и профессиональных проб;
- информационное сопровождение образования (в т.ч. создание обучающего контента для дистанционного обучения и сетевого обмена профессиональным опытом в рамках деятельности ресурсного центра);
- формирование норм этического поведения и правовой грамотности в медиасфере.

Опыт, приобретаемый пользователями:

- самовыражения (осмысленного публичного высказывания своей позиции различными средствами),
- достижения и переживания собственной успешности,
- создания востребованного продукта,
- творчества и сотворчества.

Сферы приобретаемых компетенций:

- эффективная медиакommunikация,

- производство медиаконтента,
- продюсирование и продвижение медиа,
- креативность и дизайн-мышление,
- сотрудничество и взаимодействие.

КОВОРКИНГ

Специальные ресурсы:

- трансформируемое пространство для индивидуальной и групповой работы,
- средства для визуальной фасилитации,
- компьютеризированные рабочие места для работы в малых группах с доступом к информационным ресурсам ИБЦ.

Ресурсное предложение пользователям:

- удобное и качественное пространство для работы в малых, средних и больших группах,
- шаговый доступ к информационным ресурсам,
- возможность использования средств графической фасилитации.

Функции:

- обеспечение качественной среды для самостоятельной и групповой работы;
- создание и реализация образовательных событий, программ и курсов дополнительного образования по развитию навыков «4С» (критическое мышление, коммуникация, сотрудничество, креативность), предпринимательства, дизайн-мышления и др.;
- поддержка предпринимательской и проектной культуры.

Опыт, приобретаемый пользователями:

- сотрудничества, сотворчества и коллективной результативности,
- конструктивной коммуникации,
- совместного задумывания и реализации проектов.

Сфера приобретаемых компетенций:

- коммуникативные умения,
- социальная и межкультурная восприимчивость,
- сотрудничество и взаимодействие,
- социально-эмоциональная компетентность,
- управление (проектами, процессами, ресурсами).

ПРОСТРАНСТВО И СРЕДА МИБЦ

Каждая из функциональных зон МИБЦ содержит определенный набор зон и помещений.



Рисунок 4. Пространство МИБЦ

Таблица 2. Ключевые процессы и элементы среды МИБЦ

ЗОНЫ И ПОМЕЩЕНИЯ	КЛЮЧЕВЫЕ ПРОЦЕССЫ	КЛЮЧЕВЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СРЕДЫ
Информационно- библиотечный центр		
Читальный зал	Индивидуальная работа с книгами, журналами и цифровыми информационными ресурсами	Компьютеризированные места для индивидуальной работы; индивидуальные места для уединенной работы и отдыха; индивидуальное автоматизированное рабочее место специалиста МИБЦ; экспозиционные книжные стеллажи; проекционный монитор; тишина; локальное освещение

Филиал в начальной школе	Индивидуальное и совместное чтение; книжные игры и квесты; буккроссинг; лекции и акции для больших групп (не массовые)	Книги и журналы; экспозиционные книжные стеллажи; индивидуальные места для уединенной работы и отдыха; трансформируемая мебель для индивидуальной и групповой работы
Книгохранилище	Формирование, учет и хранение фондов ИБЦ	Автоматизированное рабочее место специалиста; книги и журналы; оборудование для книговыдачи; архивные и экспозиционные книжные стеллажи
Медиалаборатория		
Издательство	Производство текстовых медиа и графического контента	Индивидуальные рабочие станции с ПО для графического дизайна; полиграфическое оборудование; трансформируемая мебель для работы малых и средних групп; мебель для групповой работы с широкоформатными материалами
Медиастудия	Видеопроизводство и фотосъемка	Оборудование для видео- и фотосъемки; рабочие компьютерные станции с софтом для видеомонтажа, озвучания, создания 3D-графики и анимации; хромакей, фото-свет и фоны
Кинотеатр	Групповой просмотр и обсуждение видео; гейминг	Киноэкран и проекционное оборудование, дополнительные мониторы для игр, акустическая система, места для сидения, шумоизоляция, возможность полного затемнения
Пресс-центр	Проведение пресс-конференций, веб-конференций, интервьюирования	Оборудование для конференц-связи; стол для пресс-конференций; проекционный экран; звукоизоляция
Коворкинг		
Многофункциональный информационный зал для групповой работы	Коллективная работа в средних и больших группах	Мебель для работы средних и больших групп; средства графической фасилитации; рабочие компьютерные станции для работы малых групп
Общественная зона при многофункциональном информационном зале (трансформируемое пространство)	Индивидуальная и групповая работа и досуг; проведение лекций и массовых мероприятий; встречи проектного акселератора; реализация гибкой модели смешанного обучения	Индивидуальные места для уединенной работы и отдыха; объединенные места для работы и отдыха; трансформируемая мебель для индивидуальной работы и работы малых групп; экраны и проекционное оборудование; складское помещение для хранения трансформируемой мебели; переговорные кабины для 1–2 человек; точки для подзарядки гаджетов; средства графической фасилитации

Ресепшн	Работа с пользовательским запросом; предоставление справочной информации; обеспечение доступа к ресурсам МИБЦ	Индивидуальное автоматизированное рабочее место специалиста МИБЦ; оборудование для книговыдачи; автоматизированная цифровая справочная (infodesk)
---------	---	---

Все технические системы, которые поддерживают жизнедеятельность МИБЦ, следует превращать в источники образовательной информации.

НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РАБОТЫ

Направления работы МИБЦ можно условно разделить на два типа.



РЕАКТИВНЫЕ



ПРОАКТИВНЫЕ

«Реактивные» — направлены на удовлетворение пользовательских запросов, связанных с решением образовательных и других задач в рамках систем ОК.

Таблица 3. Реактивные формы работы МИБЦ в рамках задач ОК

СИСТЕМЫ ОК	КЛЮЧЕВЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МИБЦ
Система предметного обучения	Информационное обеспечение учебной, исследовательской и проектной деятельности. Ресурсное обеспечение смешанного обучения. Создание контента для дистанционного образования.

Система жизненного проектирования	Поддержка работы проектного инкубатора/акселератора; информационное и организационное сопровождение групповой проектной деятельности и жизненного проектирования; продвижение проектной культуры в ОК
Система семейного жизнеустройства	Разработка и реализация детско-родительских досуговых программ и мероприятий
Система психолого-педагогического сопровождения	Разработка персональных читательских программ с учетом индивидуальных задач развития (по заданию службы ППС)
Система дополнительного образования	Проектирование и реализация профильных программ дополнительного образования в сфере библиофилии, медиапроизводства, рейтинга, полиграфии, 2D- и 3D-дизайна, саунд- и геймдизайна, веб-дизайна, журналистики и дизайн-мышления
Система индивидуализации образования	Организация деятельностных и профессиональных проб в области медиапроизводства, типографии, журналистики, библиотечного дела и др.
Система воспитательной работы	Участие в разработке и реализации общешкольных образовательных акций и событий
Система управления ОК	Управление знаниями в системах профессионального развития специалистов ОК, общественного управления ОК, школьного самоуправления и др. Создание контента для ресурсного центра.

«Проактивные» направления работы реализуют собственные программы, курсы и акции МИБЦ. При этом возможны и даже желательны тематические «интервенции» в другие системы, когда те или иные программы организуются в партнерстве и проходят при поддержке других специалистов ОК. Задача таких программ на уровне всего ОК: поддерживать интерес к чтению, медиапроизводству, продуктивной групповой деятельности и др., вовлекать в соответствующие форматы работы и формировать культуру деятельности.

Таблица 4. Проактивные формы работы МИБЦ

КЛЮЧЕВАЯ ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ЗОНА	ВОЗМОЖНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ
Информационно-библиотечный центр	Руководство чтением. Организация и проведение громких чтений, мероприятия и акции, направленные на поддержку и популяризацию литературных произведений и чтения в целом. Проведение читательских клубов по интересам. Разработка и реализация программ дополнительного образования в области информационной грамотности и библиофильства. Реализация программы развития критического мышления. Создание экспозиций музея книги. Проведение литературных квестов. Виртуальные экскурсии. Буктьюбинг. Буктрейлинг. Проведение соревнований по интернет-поиску. Сопровождение детских библиотечных проектов, сетевых профессиональных проектов. Сопровождение читательских дневников. Поддержка буккроссинга. Проведение литературных игр и викторин и др.

Медиалаборатория	Реализация программ дополнительного образования по направлениям: веб- дизайн, гейм-дизайн, анимация, графический дизайн, типография, райтинг. Школьные новостные службы (клубная деятельность): радио, телевидение, печатные медиа, подкастинг. Киноклуб. Курсы обучения медиаграмотности. Образовательное производство: фото- и видеосъемка, веб-дизайн, медиапроизводство, SMM и др.
Коворкинг	Курсы лекций и публичные встречи с педагогами, авторами книг, представителями бизнеса и другими интересными людьми. Постоянно действующий генератор/инкубатор проектов и стартапов. TED-клуб. Проектные марафоны и хакатоны. Игротека. Big Question. Игры «Что? Где? Когда?», «Брейн-ринг» и др. Дискуссионный клуб. Клуб управленческих поединков. Межпредметные проектные клубы. Программы обучения дизайн-мышлению, thinking skills и навыкам 4К.

Разнообразие возможных форм работы МИБЦ огромно, и в практике ограничивается только ресурсами (в т.ч. временными), профессионализмом и вовлеченностью работников, а также востребованностью этих форм со стороны участников образовательных отношений.

ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

В минимально необходимый состав работников МИБЦ входят:

- руководитель МИБЦ (заведующий) — отвечает за стратегию, методологию и планирование деятельности, программу развития, ресурсное и кадровое обеспечение, формирование организационной культуры и профессиональное развитие специалистов;
- педагоги-библиотекари — работают с учетом требований профессионального стандарта, системно обеспечивает работу информационно-библиотечного центра, в том числе и в других зданиях образовательного комплекса;
- педагог дополнительного образования — специалист в области медиапроизводства (фото, видео, звукозапись, монтаж и др.);
- педагог дополнительного образования — специалист в области полиграфического производства, графического и веб-дизайна и др.;
- администратор — управляющий зоной коворкинга;
- лаборант — помогает пользователям в грамотной эксплуатации технических средств.

Все педагогические работники МИБЦ — это специалисты сферы образования, компетентные в вопросах:

- педагогики, дидактики и педагогического дизайна;

- менеджмента образовательных программ и событий;
- развития и управления (кураторство) медиа-коллекции и библиотечного фонда, библиотечного дела;
- медиа- и информационной грамотности, этики и безопасности;
- принципов правового регулирования в сфере информации, информационных технологий и защиты информации;
- управления знаниями и профессионального развития и саморазвития;
- управления, мониторинга и оценки качества деятельности образовательной организации;
- педагогической физиологии, социальной, возрастной и педагогической психологии, особенно в области формирования и развития когнитивных функций, критически важных для чтения, организации деятельности и работы с информацией.

ПОДХОДЫ К ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка эффективности деятельности МИБЦ может осуществляться по группам параметров:

Востребованность со стороны пользователей (общая и по функциональным зонам)

- Посещаемость и обращаемость
- Время пребывания пользователей
- Количество постоянных и новых пользователей
- «Текучка» пользователей
- Количество участников проектного инкубатора/акселератора, количество и качество проектов (начато, завершено)
- Выдача доступов к цифровым сервисам
- Оценка интернет-трафика
- Наполняемость образовательных программ, клубов и др.
- Количество активных участников тематических групп МИБЦ в публичных социальных сетях и ИОС
- Число обучающихся по программам дополнительного образования, пришедших не из ОК
- Обратная связь со стороны пользователей (по количественным и качественным параметрам)

Образовательная деятельность

- Количество и качество реализуемых программы дополнительного образования
- Продуктивность – качество и количество разработанного детьми контента и медиа: текстов, сайтов, игр, видео, графики, моделей и др.
- Количество проектов и исследований, получивших информационное сопровождение в рамках МИБЦ
- Участие специалистов МИБЦ в качестве руководителей или консультантов ученических проектов, жизненных проектов старшеклассников
- Количество совместных образовательных проектов специалистов МИБЦ и других специалистов ОК
- Участие в сетевых образовательных проектах
- Количество и востребованность образовательного контента, разработанного в МИБЦ
- Количество проведенных мероприятий разного уровня
- Разнообразие и эффективность форм мероприятий
- Привлечение внешних специалистов и консультантов
- Количество и результативность действующих образовательных производств

Ресурсное обеспечение

- Книгообеспеченность, книговыдача
- Наполненность медиафонда (контент, сервисы, подписки)
- Наполненность фонда оборудования
- Наличие необходимого программного обеспечения
- Режим и условия хранения фондов и оборудования
- Сервисное обслуживание и списания

- Информационная насыщенность и оформление среды
- Ведение справочного аппарата и рекомендательных списков
- Бесперебойная работа сегмента ИОС

Информационно- просветительская работа

- Организация и участие в информационно-просветительских в акциях, программах и мероприятиях (очные / онлайн) в рамках ОК и сетевого взаимодействия
- Разработанные информационные материалы (для физического распространения / для онлайн использования)

Профессиональное развитие специалистов

- Профессиональное совершенствование (курсы повышения квалификации, посещение семинаров, консультаций и др.)

- Проведение мероприятий на окружном и городском уровне (мастер-классы, обучающие семинары)
- Участие в конкурсах и внешних мероприятиях разного уровня
- Взаимодействия с внешними партнерами
- Участие в экспериментальной или инновационной работе

КУЛЬТУРА И КОММУНИКАЦИИ

Организационная культура в МИБЦ — особенности коммуникации между сотрудниками, между взрослыми и детьми, дистанция власти и особенности лидерства и др. — соответствует общей организационной культуре ОК. При этом на конвенциональном (правила, информационные материалы, оформление, брендинг, внешние коммуникации и др.) и поведенческом уровне, а также в артефактах среды в МИБЦ должно транслироваться и поддерживаться ценностное отношение к:

- Пространству и ресурсам МИБЦ (никаких «разбитых окон»)
- Процессу и результатам чужого труда и творчества
- Трудолюбию и любознательности
- Авторскому праву и интеллектуальной собственности
- Вариативности и разнообразию способов самовыражения
- Познанию и высоким академическим достижениям
- Созиданию, проектности и предпринимательству
- Человеческому сообществу и инклюзии

БЕЗОПАСНОСТЬ

Меры по организации безопасности в МИБЦ определяются в соответствии с общей политикой безопасности ОК. Особые требования предъявляются в области информационной безопасности, в т.ч. защиты детей от информации и ненормативного контента, сохранности фондов и оборудования, а также сохранности частного имущества.

Для этого дополнительно необходимо обеспечить:

- Полную прозрачность информационных потоков из интернет-сети МИБЦ — например, все логи по каждому пользователю хранятся в общем доступе, и пользователи знают об этом.
- Персонализированную фиксацию перемещения любого имущества МИБЦ за его пределы (использование RFID меток и др.).
- Мебель и интерьеры, спроектированные с учетом принципов антикриминогенного дизайна (design against crime, Crime Preventing Through Environmental Design (CPTED)).



- Доступное предъявление правил пользования ресурсами и пространством МИБЦ и санкций, следующих за их нарушение.

Правила пользования Буклабом

Общие положения

Многофункциональный информационно-библиотечный центр (далее Буклаб, Буклаб «Гагарин») — структурное подразделение Образовательного комплекса «Точка будущего» (далее — ОК). Буклаб «Гагарин» — это открытое образовательное пространство для всех участников образовательных отношений ОК, предназначенное для организации образовательного процесса и досуга с использованием внешних информационных ресурсов.

Пользователи Буклаба могут узнавать и создавать новое, получать удовольствие от сотрудничества и общения, если (когда) для этого нужны такие специальные информационные и технические ресурсы, как книги, цифровые библиотечные сервисы и медиатеки, специализированное программное обеспечение, мультимедиаоборудование, доступный Wi-Fi и др.

Для этого в составе Буклаба предусмотрены такие функциональные зоны как:

- информационно-библиотечный центр (включает в себя читальный зал, зону выдачи книг на абонемент);
- медиалаборатория (включает в себя фото- и видеостудию, пресс-центр, издательство, сектор копировальной техники и копировальную);
- коворкинг — многофункциональное пространство с зонами медиатеки, презентаций и отдыха.

В каждой функциональной зоне Буклаба пользователи получают:

- профессиональную поддержку специалистов;
- возможность пользоваться пространством, в котором удобно работать;
- доступ к интернету, цифровым ресурсам и онлайн-сервисам;
- оборудованию для создания контента и работы с информацией.

Служебные помещения Буклаба — архив, инвентарная, книгохранилище, кладовая медиа-центра — не предназначены для всеобщего пользования.

На входе в Буклаб находится ЦПУ или «центральный пункт управления» и начальная точка маршрута по Буклабу. Здесь можно задать все интересующие вас вопросы.

Термины и понятия, используемые в Правилах

- Абонемент — библиотечно-информационная услуга, предусматривающая выдачу документов во временное пользование вне Буклаба на определенный срок.
- Документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.
- Пользователь — любой участник образовательных отношений ОК (обучающийся, родитель, педагог или другой специалист), а также лицо, не являющееся участником образовательных

отношений ОК (гость), использующий ресурсы Буклаба для решения профессиональных и образовательных задач, задач развития и саморазвития, досуга.

- Лицензионный ресурс — электронный ресурс, доступ к которому осуществляется на основе юридически оформленного соглашения между сторонами, устанавливающего условия использования.
- Регистрация (запись) в Буклаб — фиксация сведений о пользователе с присвоением идентификатора (индивидуального номера).
- Читательский билет — документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации. Единая карта СКУД является читательским билетом пользователя Буклаба в ОК.
- Электронный формуляр — электронная форма, содержащая упорядоченный набор сведений о документах, выданных во временное пользование конкретному зарегистрированному пользователю.
- Ресурсы Буклаба — контент, его носители и средства доступа, оборудование для медиапроизводства/ условия, которые необходимы для реализации образовательной концепции и миссии ОК: компетенции сотрудников, книги, медиа, информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), мультимедиаоборудование, архитектурно-пространственные решения.

Ресурсы Буклаба и возможности пользователей

На территории Буклаба любой пользователь имеет возможность получить поддержку в таких запросах, как:

- бесплатный доступ к платным ресурсам — книгам, оборудованию, программному обеспечению, онлайн-сервисам и др.;
- учеба и творчество в удобных условиях, индивидуально и в группе;
- профессиональное руководство чтением;
- навыки эффективной и безопасной работы с информацией и медиа;
- дополнительное образование и профессиональные пробы в сферах, связанных с управлением информацией, производством контента, книжным или библиотечным делом и др.;
- общение и совместное творчество взрослых и детей, связанное с чтением, производством контента или потреблением медиа и др.

Информационно-библиотечный центр

В помещениях информационно-библиотечного центра каждый пользователь Буклаба имеет возможность:

- получить профессиональную консультацию сотрудника, который поможет найти информацию;
- получить бесплатный доступ к онлайн-ресурсам в читальном зале (каждый год наш список платных ресурсов будет обновляться);
- на абонементе взять книгу домой, в читальном зале - чтобы почитать в Буклабе.

Здесь можно воспользоваться:

- книгами и периодической прессой,
- цифровыми библиотеками, образовательными ресурсами и медиатекой,
- бумажными учебниками и цифровым образовательным контентом,
- тематическими коллекциями и подборками с рубрикацией,

- тишиной.

Пользователи Буклаба могут здесь:

- проводить уроки и другие мероприятия;
- рисовать, смотреть кино и слушать музыку;
- играть в настольные игры;
- посещать кружки, клубы, разнообразные мероприятия, согласно расписанию Буклаба;

Медиалаборатория

В помещениях медиалаборатории каждый пользователь Буклаба имеет возможность:

- получить консультацию сотрудника, который поможет найти нужную информацию;
- воспользоваться студией звукозаписи или фото-видеостудией (по записи);
- распечатывать, копировать, ламинировать и переплетать учебные материалы.

В медиалаборатории реализуется дополнительное образование по направлениям (для обучающихся 5-11 классов):

- журналистика;
- полиграфический дизайн и иллюстрация.

В школьной редакции каждый обучающийся может:

- принять участие в создании медиапродуктов;
- пройти обучение на курсах по медиапроизводству, веб-, гейм-, саунд- и графическому дизайну.

Здесь можно воспользоваться:

- медиаоборудованием — полиграфическим и световым оборудованием, видео- и фотокамерами, микрофонами и др.;
- производительными компьютерами для работы с видео- и графическим контентом;
- профессиональным и полупрофессиональным софтом для медиапроизводства;
- оборудованием для конференц-связи.

Коворкинг

На территории коворкинга каждый пользователь Буклаба имеет возможность:

- в удобном месте (компьютеризированные рабочие места) заниматься учебной или творческой деятельностью, индивидуально или в группе (см. как забронировать место);
- воспользоваться средствами графической визуализации информации;
- получить консультацию сотрудника, который поможет найти нужную информацию;
- почитать книгу. Книжки в зоне коворкинга доступны в режиме читального зала.

Ресурсы:

- трансформируемое пространство для индивидуальной и групповой работы;
- средства для графической визуализации информации;
- компьютеризированные рабочие места для работы в малых группах с доступом к информационным ресурсам Буклаба.

Условия и порядок использования ресурсов Буклаба

Порядок доступа в Буклаб

Категории пользователей ресурсами Буклаба и соответствующие уровни доступа к ресурсам Буклаба:

- участники образовательных отношений, имеют полный доступ к ресурсам Буклаб;
- гости, имеют ограниченный доступ к ресурсам Буклаба.

Участники образовательных отношений ОК автоматически становятся пользователями ресурсов Буклаба: воспитанники, обучающиеся, сотрудники, родители (законные представители) воспитанников и обучающихся ОК и имеют полный доступ ресурсам Буклаба.

При первом посещении Буклаба пользователь регистрируется в Буклабе. Читательским билетом для участников образовательных отношений ОК служит единая карта СКУД. Все участники образовательных отношений автоматически получают идентификационный номер в автоматизированной библиотечно-информационной системе в Буклабе.

Данная регистрация происходит на ЦПУ (центральный пульт управления) Буклаба (большой овальный стол на входе в Буклаб).

При каждом посещении далее необходимо пройти регистрацию своего посещения путем прикладывания единой карты к аппарату регистрации в диспетчерском пункте.

Для пользователей, не являющихся участниками образовательных отношений ОК (гости), предусмотрена обязательная регистрация.

Пользователь, не являющийся участником образовательных отношений ОК, имеет право:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов;
- получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов в режиме читального зала (см. как забронировать рабочее место);
- участвовать в массовых мероприятиях, проводимых Буклабом (см. условия бронирования).

ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

Как найти нужную книгу?

Наш электронный каталог поможет вам найти местонахождение книги или доступ к ее цифровой версии. Каталогом можно пользоваться как в Буклабе в читальном зале, так и удаленно. Если поиск оказался неудовлетворительным, обратитесь к библиотекарю.

Как взять документы (книги, журналы), получить доступ к цифровым образовательным ресурсам в Буклабе?

На ЦПУ расположен каталожный компьютер. Он предназначен для поиска в каталоге Буклаба. Каталог также доступен на сайте ОК.

В каталожной записи нужно обратить внимание на место хранения документа (читальный зал (ЧЗ) или абонемент (АБ)).

Книги выдаются лично пользователю только при наличии единой карты СКУД (читательского билета).

Все документы, которые пользователь получает в Буклабе, автоматически фиксируются в личном кабинете пользователя. В личном кабинете отражается история чтения пользователя, также доступны другие функции, которые позволяют управлять собственной активностью в пространстве Буклаба (см. пункт ... Как заказать/О бронировании).

Какие книги можно брать домой? На сколько дней можно брать книги?

За пределы Буклаба выдаются только книги из книгохранилища/ (?)

Книга из фонда выдается пользователям сроком на 14 дней.

Количество экземпляров, выданных одновременно, не должно превышать пяти (не считая учебников).

Периодические издания (журналы, например) выдаются на 7 дней.

Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года).

Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

DVD-диски и иные мультимедийные носители выдаются не более 2 единиц, сроком на 14 дней.

Срок пользования может быть продлен (в том числе дистанционно, в личном кабинете пользователя), если на книгу нет спроса других пользователей.

Сотрудники Буклаба оставляют за собой право отозвать выданное издание, даже если срок использования еще не истек, если этого требуют учебные задачи ОК.

Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

Если на руках у читателя есть книги, срок пользования которыми истек, новые книги ему не выдаются.

Заказанные с помощью электронного каталога и невостребованные пользователем документы хранятся на Ресепшене в течение 3 дней со дня заказа. Если по истечении этого срока документы так и остались невостребованными, то утром четвертого дня хранения они возвращаются в книгохранение.

Что можно делать в читальном зале или в коворкинге, где также расположены книги в открытом доступе?

Количество книг, выдаваемое для работы в читальном зале, не ограничено.

Можно выносить книги из читального зала в помещения ОК при учебной необходимости.

Допускается, по договоренности с сотрудником Буклаба, брать на дом книги, предназначенные для работы в читальном зале, при условии, что эти книги будут взяты перед закрытием библиотеки и возвращены на следующий день к моменту начала работы Буклаба.

По окончании работы в читальном зале кладите книги на стол сотрудника Буклаба. Не нужно возвращать книги на полки самостоятельно, мы это сделаем сами. Если же вы хотите вернуться в читальный зал и поработать с той же книгой, оставьте записку с вашими ФИО и датой.

Как взять учебники для обеспечения учебного процесса педагогам ОК?

В начале учебного года педагог получает в Буклабе необходимые учебники на класс. На класс запланировано 50% учебников от количества обучающихся в классе. В течение учебного года

учебники хранятся в классе, выдаются педагогом в пользование во время урочной и внеурочной деятельности, по запросу обучающегося.

В 1 - 4 классах младшей школы ОК запланировано 100% укомплектованность учебниками, все обучающиеся получают по одному экземпляру учебника во время урочной, внеурочной и другой деятельности, в том числе по запросу обучающихся.

В конце учебного года все учебники должны быть возвращены в Буклаб. Ответственность за сохранность учебников несет педагог.

Как можно воспользоваться медиатехникой?

- Пользование фото-видеостудией, студией звукозаписи, издательством бесплатно и доступно любому обучающемуся, сотруднику, родителям обучающихся в ОК.
- Доступ к технике медиалаборатории возможен только в присутствии сотрудника Буклаба.
- Пользование услугами студии звукозаписи и фото-видеостудии возможно по предварительному бронированию. Доступ предоставляется при условии отсутствия в это время учебной занятости помещений.
- Лимит на копирование, ламинирование, печать материалов устанавливает администрация ОК.

Как пользоваться компьютеризированными рабочими местами.

Компьютеры для пользователей устанавливаются во всех зонах Буклаба. Время пользования компьютером Буклаба составляет 60 минут в день на каждого пользователя. Пользователь может запросить дополнительное время без ограничения, если на компьютер отсутствует очередь.

Во время работы за компьютером пользователь не может покидать место дольше чем на 15 минут. В противном случае это место может занять другой пользователь.

Пользователь может воспользоваться компьютерами Буклаба для:

- осуществления поиска в электронном каталоге,
- изучения электронных ресурсов и информационных баз,
- поиска образовательной, культурной и познавательной информации в Интернете,
- пользования электронной почтой,
- пользования офисными программами,
- использования USB-накопителей,
- просмотра документальных и художественных фильмов и программ в образовательных целях.

Пользователи могут работать на собственных переносных персональных компьютерах в читальных залах и помещениях Буклаба.

Доступ в Интернет через сеть Wi-Fi для участников образовательных отношений ОК осуществляется автоматически? Для гостей нужно пройти на страницу доступа?

Как забронировать...

Бронирование мест и ресурсов Буклаба осуществляется онлайн (см. календарь/расписание ОК) на сайте ОК, либо при непосредственном обращении к сотруднику Буклаба.

Бронировать можно рабочие места:

- для групповой работы, когда группа более 5 человек
- чтобы посетить массовое мероприятие (мастер-классы, встречу, дискуссионный клуб, читательский клуб, киноклуб и др.)



- чтобы посетить экскурсию по Буклабу, посвященную работе с ресурсами. Буклаб имеет право отозвать ранее выданное согласие на бронирование в случае конфликта интересов с приоритетными учебными задачами ОК.

Принципы бережного отношения к другим пользователям

Буклаб — территория взаимного уважения и сотрудничества: устраивайте рабочее место по своему усмотрению, но не забывайте об окружающих людях.

- Выбирая свое поведение, не забывай о том, что свобода одного заканчивается там, где начинается свобода другого. Не мешай другим, уважай их пространство.
- В Буклабе предусмотрено зонирование, в том числе акустическое. Зона тишины - читальный зал. Зона групповой работы - коворкинг, здесь можно говорить открыто, обсуждать и спорить, читать вслух и смеяться.
- Мобильные телефоны должны быть переведены на беззвучный режим при работе в читальном зале. Если вам нужно поговорить по телефону, покиньте зону тишины, выйдите в коридор.
- Если тебе кажется, что рядом ведут себя некорректно, поговорите с сотрудником Буклаба.

Принципы бережного отношения к ресурсам Буклаба

Буклаб - территория взаимного уважения и сотрудничества: устраивайте рабочее место по своему усмотрению, но не забывайте об окружающих людях.

- Пользователи должны поддерживать порядок в пространстве Буклаба. Столы, стулья и кресла можно переставлять так, как вам удобно, но старайтесь не беспокоить окружающих. После работы нужно ставить мебель на прежнее место.
- Запрещается вырывать либо загибать страницы в книгах, делать в них какие-либо пометки, в том числе карандашом, копировать рисунки. Если вам нужно отметить какую-то информацию, воспользуйтесь специальными стикерами. Стикеры находятся рядом с вашим рабочим местом или можно спросить стикеры у сотрудника Буклаба.
- В пространстве Буклаба не следует принимать пищу. Напитки должны быть в закрытых емкостях. Но мы настоятельно просим не делать этого у библиотечных компьютеров.
- Читателям не разрешается устанавливать на стационарные компьютеры программы.

Принципы профессиональной поддержки пользователей специалистами Буклаба

Сотрудники Буклаба поддерживают и с учетом ресурсов удовлетворяют интерес пользователей к любой форме контента и медиа: чтению книг, мультипликации, влогингу, геймингу и др.; не расставляет приоритеты и не дискриминирует какие-либо из них, до тех пор, пока они соответствуют законодательству, общественным нормам или внутренним правилам ОК.

Какие ценности для нас важны:

- Бережное отношение к пространству и ресурсам Буклаба
- Процесс и результаты чужого труда и творчества

- Трудолюбие и любознательность
- Авторское право и интеллектуальная собственность
- Вариативность и разнообразие способов самовыражения
- Познание и высокие академические достижения
- Созидание, проектность и предпринимательство
- Человеческое сообщество и инклюзия

Мы стремимся организовать среду Буклаба, учитывая эти ценности.

Права сотрудников Буклаба

Сотрудники Буклаба имеют право:

- Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Положением МИБЦ.
- Самостоятельно определять расписание работы Буклаба.

При регистрации Пользователя сотрудники Буклаба имеют право:

Вносить данные, предоставленные пользователем, в электронный читательский формуляр пользователя для обеспечения автоматизированного обслуживания.

В процессе обслуживания пользователя сотрудники Буклаба имеют право:

- Вносить данные о выданных пользователю и возвращенных им документах в электронный читательский формуляр пользователя.
- Выдавать документы, имеющие особую ценность, только в помещениях Буклаба на основании внутренних нормативных документов.
- Выдавать пользователю документы только после предъявления им единой карты доступа.
- Вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам, в том числе при наличии повышенного спроса на них.
- Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Буклабу пользователем, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов (изданий). Размер компенсации за несвоевременный возврат документов определяется локальными актами. Приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба. Требовать в досудебном и судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Буклабу пользователем.
- Приостановить обслуживание пользователя в случае выявления фактов нарушения условий использования электронных лицензионных ресурсов Буклаба.
- Приостановить обслуживание пользователя, имеющего задолженность больше 4 месяцев по возврату документов из фонда Буклаба.
- Вносить изменения в настоящие Правила.

Ответственность пользователей

При обращении с книгами не забывайте:

- Тщательно просматривайте документы до их записи на электронный формуляр, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщайте об этом сотруднику Буклаба.
- Возвращайте документы в установленные Буклабом сроки или до наступления срока возврата, либо продлевайте срок пользования документами из фонда Буклаба.

- Последняя пятница каждого месяца – «прощеный день», вернуть книги можно без каких-либо санкций.
- Если обложка испорчена, но содержание не пострадало, то важно вернуть эту книгу. Вместе мы постараемся вернуть ей почти прежний вид. А может быть, даже лучше.
- В случае утери или порчи документа, принадлежащего Буклабу, нужно заменить его идентичным, признанным Буклабом равноценным, или изданным за последние три года, стоимостью не меньше стоимости утраченного.
- Книги могут быть бумажными, а могут быть электронными. Нужно соблюдать условия пользования электронными лицензионными ресурсами, предоставленными в доступ Буклабом.
- Можно копировать документы из фондов Буклаба в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском и смежных правах, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации и требованиями по обеспечению сохранности библиотечных фондов согласно Федеральному закону «О библиотечном деле» от 29.12.94 №78-ФЗ. Разрешается копирование следующих видов документов:
 - произведений, не являющихся объектами авторских прав;
 - произведений, срок исключительного права на которые истек;
 - документов из баз данных, права на использование которых принадлежат Буклабу на основании договора с автором или иным правообладателем;
 - отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах, других периодических изданиях, отрывков (не более 30% от общего объема) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных или учебных целях.
- Не выносить из Буклаба документы, если они не внесены в электронный читательский формуляр или иные учетные формы.
- В случае, если пользователь выбывает из ОК, он обязан вернуть в Буклаб все книги, которые он взял ранее.

При обращении с медиа-техникой:

- Сообщать о сбоях работы компьютеров сотруднику Буклаба.
- Для использования вне пределов Буклаба доступна фото-видеотехника. Материальная ответственность за технику на время пользования вне помещений Буклаба переходит к пользователю - совершеннолетнему лицу, что подтверждается распиской. Расписку дает совершеннолетний участник образовательных отношений ОК, который сопровождает несовершеннолетнего обучающегося.
- При поломке техники Буклаба ответственность несет пользователь, который дал расписку.
- При непоправимой порче оборудования по вине пользователя он обязан возместить ущерб, равный стоимости ремонта или замены медиа-оборудования.

В Буклабе не следует нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности.

Нарушившие Правила пользования библиотекой могут быть лишены права пользования на срок, установленный Буклабом. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.



Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Буклаба и за соблюдение Правил несовершеннолетними пользователями до 14 лет, несут законные представители, указанные в заявлении при регистрации несовершеннолетнего.

Буклаб не несет ответственность:

- за информацию, полученную пользователем из интернета;
- стабильность работы каналов связи, предоставляемых интернет провайдером ОК; стабильность работы интернет-ресурсов; за последствия действий пользователей при работе на собственном оборудовании пользователя, а также оборудовании Буклаба;
- за качество личных носителей информации.

Факт начала пользования ресурсами Буклабом для всех категорий пользователей свидетельствует о том, что пользователь согласен с Правилами пользования Буклабом.