



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДПО «ЦНМО»

К.В. Малахова

2016 г. « 06 » Октября

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТВОРЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
БИБЛИОТЕКАРЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
«ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ ШКОЛЬНИКА»
(2-й год)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Творческая лаборатория (далее – ТЛ) библиотекарей образовательных учреждений - профессиональное объединение библиотекарей, действующее в целях развития и совершенствования методического и профессионального мастерства для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся.

1.2. ТЛ возглавляет Кузьмина Н.М., педагог-библиотекарь МБОУ «ООШ № 17», курирует Тюленева Е.В., методист по библиотечным фондам МАУ ДПО «ЦНМО» (далее – ЦНМО) г. Лысьва.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель: создание банка дидактических материалов по внеурочному курсу «Основы информационной культуры школьника» для учащихся 1-4 классов на основе пособия Н.И. Гендиной и Е.В. Косолаповой.

2.2. Задачи:

- разработать структуры банка дидактических материалов;
- изучить и систематизировать дидактические материалы по классам;
- создать банк дидактических материалов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Тематика заседаний разрабатывается руководителем ТЛ и утверждается директором ЦНМО.

3.2. План работы ТЛ утверждается директором ЦНМО.

3.3. ТЛ проводится один раз в месяц, с сентября 2016 по май 2017 согласно плану работы.

3.4. В работе ТЛ предполагается использование следующих форм обучения: семинар-практикум, практикум, посещение уроков, консультации.

3.5. Оценка результатов работы ТЛ осуществляется путём представления продукта деятельности на итоговом заседании ТЛ и на РМО школьных библиотекарей

IV. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ

4.1. Руководитель ТЛ имеет право:

4.1.1. На стимулирование своей деятельности из средств фонда стимулирующих выплат.

4.1.2. На выдвижение членов ТЛ для стимулирования за активную и результативную работу в ТЛ на сертификат активного участника ГМФ.

4.1.3. На повышение квалификации по теме ТЛ.

4.2. Руководитель ТЛ:

4.2.1. Разрабатывает проект плана ТЛ.

4.2.2. Формулирует техническое задание для членов ТЛ.

4.2.3. Осуществляет координацию деятельности ТЛ.

4.2.4. Обеспечивает своевременную консультационную поддержку членам ТЛ в пределах своей компетенции.

4.2.5. Обеспечивает ведение следующей документации: план работы, протоколы заседаний, аналитическая справка, учет работы членов ТЛ.

4.2.6. Организует подготовку продукта работы ТЛ.

4.2.7. Определяет степень активности членов ТЛ в работе.

4.3. Участники ТЛ имеют право на:

4.3.1. Направление на курсы повышения квалификации по теме ТЛ.

4.3.2. Получение документа об участии в работе ТЛ для оформления его в портфолио.

4.4. Участники ТЛ:

4.4.1. Определяют собственные цели и задачи работы в ТЛ.

4.4.2. Обеспечивают реализацию плана работы ТЛ.

4.4.3. Обеспечивают выполнение закрепленных за ними заданий.

4.4.4. Высказывают свое мнение о предложенных материалах, о результатах апробирования социальных сервисов и т.п.

V. ПРОГНОЗИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

В результате работы участники ТЛ должны создать банк дидактических материалов по внеурочному курсу «Основы информационной культуры школьника» для учащихся 1-4 классов, продолжить формирование банка библиотечных уроков данного курса.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ТЛ

К документации ТЛ относятся:

- положение о ТЛ;
- план работы ТЛ в начале учебного года;
- регистрационный лист;
- анализ деятельности ТЛ за учебный год.