

Согласовано:

Председатель профкома

И.Н. Титова

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от «11» сентября 2017 г.

Утверждено:

Приказом заведующей МДОУ «Детский сад № 20»

№ 04-01/278-1 от 11.09.2017г

Е.В. Чехлатая

Положение о порядке бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункт 8 ч. 3 ст. 47.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение доводится заведующим Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Цели и задачи Порядка бесплатного пользования работниками образовательными и методическими услугами организации

2.1. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечения реализации образовательных программ.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи: определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами, методическими услугами, научными услугами.

3. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Педагогические работники, при условии положительного решения заведующего Учреждением и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным образовательным программам.

4. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в Учреждении;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям (при их наличии в Учреждении)

5.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

5.2. Доступ педагогических работников к локальной сети Учреждения осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети Учреждения, без ограничения времени и потребленного трафика.

5.3. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется заведующим Учреждением.

6. Доступ к базам данных (при их наличии)

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

- база данных Консультант Плюс;
- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

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

6.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте Учреждения в разделе «Информационные ресурсы».

7. Доступ к учебным и методическим материалам

7.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

7.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в кабинете заведующего.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заведующим. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

8. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

8.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу, физкультурному залу (при их наличии в Учреждении) и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, физкультурному залу (при их наличии в Учреждении) и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.2. При использовании педагогическими работниками переносных материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности педагоги несут ответственность за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

8.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом при его наличии в Учреждении.

8.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером при его наличии в Учреждении.

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

9. Права и обязанности педагогических работников Учреждения

9.1. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда методического кабинета;

- пользоваться фондом методического кабинета, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещениях Учреждения;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних - информировать работника, ответственного за выдачу источника информации: ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- возвращать документы в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в Учреждении пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

9.2. Учреждение обязано:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации.