

Принято на заседании Педагогического совета
МБОУ «Школа № 70»
Протокол № 01 от 22.08 2014 года



Утверждаю
Директор МБОУ «Школа № 70»
Г.Н. Лежнева
Приказ № 104 от 25.08 2014 года

Положение
о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование
образовательными, методическими и научными услугами МБОУ «Школа № 70»
города Рязани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 70» (далее – Школа) образовательными, методическими и научными услугами, а также порядок бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы.

1.3. Доступ педагогов школы к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной деятельности.

2. Порядок пользования педагогическими работниками
образовательными услугами

2.1. Педагогические работники Школы имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в 3 года.

2.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора школы и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в образовательных организациях, предусматривающих возможность обучения взрослых), основным программам профессионального обучения, реализуемым образовательной организацией.

2.3. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, педагогический работник обращается с заявлением на имя директора Школы

2.4. В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками
методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в школе ;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений, внешнего и внутреннего аудита 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;
- методическую помощь в обобщении и трансляции педагогического опыта

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.

- 4.1. Педагогические работники Школы имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:
- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства образования и науки РФ и пр.
 - технологии выполнения научных исследований;
 - материально- технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с учащимися Школы.

5. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям

- 5.1. Доступ педагогов к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.
- 5.2. Правила пользования сетью Интернет для педагогических работников школы определяются Положением «О правилах пользования сетью Интернет в МБОУ «Школа № 70».
- 5.3. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:
- профессиональные базы данных;
 - информационные справочные системы;
 - поисковые системы.
- 5.4. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договоре, заключенных Школой с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

6. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам

- 6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, имеющиеся в библиотеке школы
- 6.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в читательском формуляре.
- 6.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

6.5. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

6.6. Права и обязанности педагогических работников.

6.6.1. Педагогические работники имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

6.6.2. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки школы;
- возвращать книги в установленные сроки;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не сгибать страницы.

6.6.3. Педагогические работники, утерьявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

- заменить ее экземпляром того же издания;
- заменить равноценной по содержанию и стоимости;
- заменить ее ксерокопией того же издания.

6.7. При увольнении из школы педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

7. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

7.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: к актовому залу, физкультурному залу, хореографическому классу, кабинету педагога-психолога, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале заместителем руководителя по АХР.

7.3. Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

7.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой, имеющейся в школе. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с администрацией школы.

7.5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Порядка не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в Порядок вносятся изменения в установленном законом порядке.