



Утверждаю:

Директор школы \_\_\_\_\_ Т.В.Левшинова

Приказ № 36 от 03.09.2019г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МКОУ СОШ № 10**

### **1. Общие положения**

Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально -техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МКОУ СОШ № 10 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -03 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ СОШ № 10

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками МКОУ СОШ № 10 образовательными, методическими, научными услугами, информационными ресурсами, доступа к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально - техническим средствам.

1.2. Доступ педагогических работников к вышеуказанным услугам, информационным ресурсам, учебно-методическим материалам и средствам обучения, осуществляется в целях качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

1.3. Педагогические работники МКОУ СОШ № 10 имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой методического кабинета и информационными ресурсами.

### **2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами**

2.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, не реже чем один раз в пять лет, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности согласно утвержденного плана -графика.

2.2. Педагогические работники МКОУ СОШ № 10, при наличии финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным профессиональным программам. С целью получения услуги, педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя своего руководителя. В течение месяца педагогическому работнику дается ответ на 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 использование в своей деятельности методическими разработками, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

3.2. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фонда методической продукции, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.3. Педагогические работники имеют право на бесплатную публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций, семинаров, реализуемых проектов, проводимых в учреждении, при условии компенсации затрат, связанных с публикацией со стороны работодателя.

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

- использование методических разработок, имеющихся в МКОУ СОШ № 10;
- 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, проектов и технологий;
- участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер -классах, методических выставках и других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности;
- помощь при подготовке к аттестации.

3.5. Для получения методической помощи, педагогический работник может обратиться к заместителю директора по УВР ОУ, ВР и другим специалистам .

### **4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами**

4.1. В целях повышения качества образовательной деятельности, педагогические работники вправе пользоваться статьями, информацией, иными методическими разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности при условии соблюдения авторских прав разработчика.

4.2. Педагогическим работникам в МКОУ СОШ № 10 оказываются бесплатные научные услуги-консультации по вопросам:

- подготовка к различным конкурсам, оформление грантов;

- разработка проектов, экспериментов, исследовательских работ; - обобщение передового педагогического опыта;
- оформление документации и иных работ, связанных с инновационной и исследовательской деятельностью.

## **5. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим Материалам, информационным ресурсам**

- 5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.
- 5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотеки
- 5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется библиотекарем.
- 5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется библиотекарем.
- 5.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.
- 5.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.
- 5.7. Место формирования библиотечного фонда – школьная библиотека.  
Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет библиотекарь.  
Библиотекарь:
  - отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;
  - формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;
  - совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;
  - обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио - видеофонда, их размещение и хранение;
- 5.8. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.
- 5.9. Права и обязанности педагогических работников.
  - 5.9.1. 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 и иное.
  - 5.9.2. Педагогические работники обязаны:
    - бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки учреждения; возвращать книги в установленные сроки; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не сгибать страницы.
  - 5.9.3. При получении книг, периодики и других произведений печати, педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

5.9.4. Педагогические работники, потерявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

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

5.9.5. При увольнении из ОУ, педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

5.9.6. Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

## **6. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

6.1. Доступ педагогических работников к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в МКОУ СОШ № 10 осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетников, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

6.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и другое). Предоставление доступа осуществляется учителем информатики.

6.3. Пользователь имеет право работать со своим электронным носителем после его предварительного тестирования.

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

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

6.5. Пользователю запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.

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

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

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

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

7.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения

образовательной деятельности, не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с руководителем.

7.3. Для распечатывания учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться принтерами. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с руководителем.

7.4. 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.