

Принято педагогическим

советом

Протокол № 1

от 30 августа 2021г.

Утверждаю.

Директор МКОУ «Третьяковская СОШ»

 Карачева Е. А.

Приказ № 35/4 от 02.09.2021г



**Положение
о порядке бесплатного пользования образовательными, методическими
и научными услугами педагогическими работниками
МКОУ «Третьяковская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в МКОУ «Третьяковская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 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 пользование образовательными, методическими и научными услугами, оказываемыми в Школе в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится руководителем Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок пользования образовательными услугами

2.1. 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.

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.

3. Порядок пользования 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 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.

3.2. Школа обслуживает пользователей:

- на абонементе (выдача книг на дом);
- в читальном зале (работа с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями);
- в помещениях, предназначенных для работы с техническими средствами (компакт-дисками, видео- и аудиокассетами, средствами Интернета).

1. Порядок пользования научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.;
- выполнения научных исследований и разработок.

1.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

2. Права и обязанности педагогических работников, пользующихся образовательными, методическими и научными услугами

5.1. Педагогические работники, пользующиеся образовательными, методическими и научными услугами (далее – пользователи), обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Школы;
- пользоваться фондом читального зала, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещениях Школы;
- 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 Школе пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

5.2. Школа имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый пользователем;
- устанавливать штрафные санкции за превышение сроков пользования документами;
- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;
- устанавливать режим работы по согласованию с директором Школы.

5.3. Школа обязана:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;

- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.

3. Заключительная часть

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Дополнения и изменения к Положению утверждаются приказом директора Школы после обсуждения с педагогами Школы.