ПРИНЯТО
На основании решения
Педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ «Лицей № 7 г. Усть-Джегуты»
_____З.М.Чомаева

Приказ № 62/7А от 01.09.2021 г.
М.П.

Порядок
бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №7 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №7 г.Усть-Джегуты»(далее – Учреждение).
1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения.
1.3. Доступ педагогических работников Учреждения к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях обеспечения качества их педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
1.4. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечение качественного уровня реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства.
1.5. Настоящий Порядок доводится администрацией Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок пользования педагогическими работниками 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 Учреждения и при наличии финансовых средств, имеют право на

бесплатное обучение по перечисленным в п. 2.1. настоящего Положения программам.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:
3.1.1. использование методических разработок, имеющихся в методической базе Учреждения;
3.1.2. методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
3.1.3. помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
3.1.4. помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
3.1.5. участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях (в том числе городских), творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, других формах методической работы;
3.1.6. получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
3.2. Учреждение предоставляет возможности пользования информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, библиотечными фондами.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:
4.1.1. подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства культуры, а также Министерства образования и науки Пермского края, Российской Федерации;
4.1.2. выполнение научных исследований и разработок.
4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

5. Права и обязанности пользователей и Учреждения

5.1. Пользователи обязаны:
5.1.1. бережно относиться материалам и носителям информации, полученных из информационной базы Учреждения;
5.1.2. пользоваться материалам и носителям информации в помещении Учреждения;

5.1.3. при получении материалов и носителей информации пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать заместителя директора по учебной работе.
5.1.4. ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
5.1.5. пользователи, ответственные за утрату и/или порчу материалов обязаны заменить их равноценными;
5.1.6. возвращать материалы в установленные сроки;
5.1.7. по истечении срока работы в Учреждении пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.
5.2. Учреждение имеет право:
5.2.1. определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем;
5.2.2. устанавливать режим выдачи материалов и носителей информации в соответствии с графиком работы заместителя директора по учебной работе.
5.3. Учреждение обязано:
5.3.1. информировать пользователей о возможности использования материалов и носителей информации;
5.3.2. предоставлять пользователям полный перечень материалов и носителей информации;
5.3.3. формировать фонды материалов и носителей информации в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
5.3.4. обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение материалов и носителей информации.

6. Порядок пользования ресурсами

6.1. Порядок пользования печатными изданиями:
6.1.1. секретарь Учреждения (совмещает обязанности библиотекаря) фиксирует в формуляре название издания и дату выдачи;
6.1.2. редкие и ценные издания, а также энциклопедии и художественные альбомы на дом не выдаются;
6.1.3. количество экземпляров, с которыми пользователь работает в Учреждении, не ограничено.
6.2. Порядок работы с ПК, копировальной и множительной техникой:
6.2.1. пользование компьютером, телевизором, DVD-плеером, МФУ и другим оборудованием производится только при соблюдении норм техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;
6.2.2. пользователь может взять ноутбук, являющийся собственность Учреждения, только с разрешения заместителя директора по учебной работе;

6.2.3. пользователь может работать со своим электронным носителем только после его предварительного тестирования;

6.2.4. по всем вопросам поиска информации в сети «Интернет» пользователь должен обратиться к заместителя директора по учебной работе;

6.2.5. запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

6.2.6. запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

6.2.7. копирование, сканирование, распечатка материалов производится только в присутствии заместителя директора по учебной работе.

Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует неограниченный срок.