

СОГЛАСОВАНО:
общим собранием работников
протокол № 2 от 05.12. 2019г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 68»



Л.А.Фирсова

20 19 г.

от 05.12.2019

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами.

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

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, оказываемыми в Учреждении в порядке, установленном настоящим документом.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ

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

2.2. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной подготовки при условии компенсации затрат на обучение работодателем. С целью получения данных услуг педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя своего руководителя.

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 использование в своей деятельности методическими разработками при условии соблюдения авторских прав их разработчиков 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.

3.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заместителю заведующего по воспитательно-методической работе, педагогу-наставнику, руководителю МО или педагогического сообщества.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах,
- выполнения научных исследований и разработок.

4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров), печатных изданиях.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к печатным носителям и другим носителям информации, полученным из фонда Учреждения;
- пользоваться материалами фонда Учреждения только в помещениях Учреждения;
- при получении печатных носителей и иных документов педагогические работники должны 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 материалы в установленные сроки;
- педагогические работники, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в Учреждении педагогические работники обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

5.2. Учреждение имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый педагогическими работниками;
- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;

5.3. Учреждение обязано:

- информировать педагогических работников о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать педагогическим работникам возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;

- формировать фонды в соответствии с образовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий педагогических работников;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Фирсова Людмила Анатольевна

Действителен с 17.06.2022 по 17.06.2023