

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МДОУ «Детский сад
№38 «Родник» г.Георгиевска»
протокол от 30.05.2019 №5

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ
«Детский сад №38
«Родник» г.Георгиевска»
З.В. Сидачева
Приказ от 30.05.2019 г. № 73

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38 «Родник» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МДОУ «Детский сад №38 «Родник» города Георгиевска» (далее - Учреждение)

1.2. Для педагогических работников работодателем является организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.3. Настоящий локальный акт определяет порядок пользования педагогическими работниками Учреждения:

- образовательными услугами;
- методическими услугами;
- научными услугами;
- информационно-телекоммуникационными сетями и базой данных;
- учебными и методическими материалами;
- материально-техническими средствами обеспечения.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеуказанным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной и исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации пунктом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, оказываемыми в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение доводится руководителем Учреждения до сведения педагогических работников при приеме 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 в рамках контрольных цифр, определяемых для Учреждения его учредителем, не реже чем один раз в три года.

2.2. Педагогические работники Учреждения, при условии положительного решения заведующего или заместителя заведующего по УВР и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. С целью получения данных услуг обозначенных в п.2.1., п.2.2. педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменном обращении на имя своего руководителя.

2.4. 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 структурных подразделений Учреждения 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.

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

- использование методических разработок, имеющихся в организации;
- 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;

- помощь при подготовке к аттестации.

3.5. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему Учреждением, заместителю заведующего по УВР.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. В целях усовершенствования образовательного и воспитательного процесса педагогические работники вправе пользоваться в Учреждении разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности и иными разработками при условии соблюдения авторских прав разработчика.

4.2. Педагогическим работникам в Учреждении оказываются бесплатные научные услуги-консультации по вопросам:

- подготовка различных конкурсов, оформление грантов;
- разработка проектов, экспериментов, исследовательских работ;
- обобщение передового педагогического опыта;
- выполнение работ по муниципальному заданию;
- оформление документации и иных работ, связанных с инновацией, исследовательской деятельностью.

5. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

5.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, стационарных компьютеров), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

5.2. Доступ к базам данных педагогическим работникам обеспечивается следующими электронными базами данных:

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

6. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

6.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета.

6.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов, входящих в оснащение

методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

6.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

6.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

6.6. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается копировать, стирать или менять на них информацию.

7. Порядок доступа педагогических работников материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

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

– без ограничения спортивным, музыкальным залом и иными помещениям и местам проведения образовательной деятельности во время, определенное в расписании образовательной деятельности;

– спортивным, музыкальным залом и иными помещениям и местами проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием образовательной деятельности, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по устной заявке на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

7.3. Для копирования или тиражирования методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом (ксерокс).

7.4. Для распечатывания методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8. 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.

9. Заключение

9.1. Срок действия положения не ограничен.

9.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке