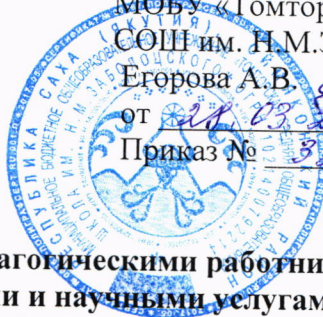


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 05 от 28.03.22

Утверждено Директором
МБОУ «Томторская
СОШ им. Н.М.Заболоцкого
Егорова А.В.

от 28.03.22
Приказ № 32/0



**Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугам
МБОУ «Томторская СОШ им.Н.М.Заболоцкого»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регламентации бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами организации (далее - Порядок), осуществляющей образовательную деятельность в МБОУ «Томторская СОШ им. Н.М.Заболоцкого» (далее - Школа) определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в Школе.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании п.8 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г № 2373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в Школе в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.5. Настоящий Порядок доводится руководителем Школы 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, стажировки 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 основным образовательным программам, реализуемым Школой.
- 2.3. Для обучения по основным образовательным программам, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя директора Школы.
- 2.4. 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 пользование следующими методическими услугами:
 - использование методических разработок, имеющихся в Школе;

- 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.

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, оформления грантов МОиН РС (Я), Минобрнауки РФ, и пр.;
- выполнения научных исследований и разработок.

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

5. Права и обязанности пользователей (педагогических работников)

5.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Школы;
- пользоваться фондом читального зала, фондам носителей видео- и аудиоинформации (в т.ч. цифровых) 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.

5.1. Школа имеет право:

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

5.2. Школа обязан:

- 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.