

Администрация Сосковского района Орловской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»
ИНН 5723001510 ОГРН 1025700724741

303995, Россия Орловская область, Сосковский район, с. Алмазово ул. Молодежная д.10

Согласовано:

Председатель профсоюза школы:

В. Кузнецова Кузнецова В.А.
30 августа 2021 года

Утверждаю:

Директор школы:

И.А. Киселева Киселева И.А.
30 августа 2021 г. пр. № 92



Согласовано:

Председатель родительского комитета:

Е.В. Тютякина Тютякина Е.В.
30 августа 2021 года

Согласовано:

Председатель Совета

старшеклассников:

А.С. Баранчиков Баранчиков А.С.
30 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке реализации права педагогических работников
на бесплатное пользование образовательными,
методическими услугами доступа к информационно-
телекоммуникационным сетям, базам данных,
учебным и методическим материалам, материально-
техническим средствам обеспечения образовательной
деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Алмазовская средняя общеобразовательная школа»
Сосковского района Орловской области**

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Алмазовская СОШ»

образовательными, методическими услугами и доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения.

1.3. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагоги имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами и доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в порядке, установленном настоящим Положением.

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

1.5. Настоящее Положение доводится до педагогов 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, не реже чем один раз в три года, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности согласно утвержденного плана-графика.

2.2. Педагогические работники Учреждения, при наличии финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным профессиональным программам.

3. *Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами*

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование своей деятельности методическими разработками, 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.

3.3. Педагогические работники имеют право на бесплатную публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций, семинаров, реализуемых проектов, проводимых в учреждении, при условии компенсации затрат, связанных с публикацией со стороны работодателя.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на бесплатной основе пользоваться методической библиотекой, созданной на базе методического кабинета

3.5. Место формирования библиотечного фонда-методический кабинет. Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет заместитель заведующего по УВР.

3.6. Заместитель заведующего по УВР:

- отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;
- формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов, совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио-видеофонда, их размещение и хранение;
- отчитывается в установленном порядке перед заведующим Учреждения.

3.7. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения;

3.8. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического кабинета, осуществляется заместителем заведующего по УВР.

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

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

3.11. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки методического кабинета учреждения; возвращать книги в установленные сроки; не делать в них пометки, подчеркивания; не вырывать и не сгибать страницы.

- при получении книг, периодики и других произведений печати, педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом старшему воспитателю, в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

3.12. Педагогические работники, утерьявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

- заменить ее экземпляром того же издания;
- заменить равноценной по содержанию, стоимости; -
- заменить ее ксерокопией того же издания.

3.13. При увольнении из Учреждения педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

3.14. Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования Библиотекой

4. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Учреждении осуществляется с персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет, без ограничения потребленного трафика.

4.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и другое).

4.3. Пользователь имеет право работать со своим электронным носителем после его предварительного тестирования.

4.4. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- общая локальная сеть;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

4.5. Пользователю запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- какое-либо вмешательство в установленное техническое или программное обеспечение, включая изменение его настройки;
- пользоваться сетью Интернет во время проведения образовательного процесса.

5. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим

средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется: к музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения образовательной деятельности вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется заместителем заведующего по УВР, либо ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

5.3. Педагогические работники несут ответственность за правильное использование и сохранность материально-технических средств на рабочем месте.

5.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности, не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с руководителем.

5.5. 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.

6. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

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

6.2. Педагогическим работникам Учреждения оказываются бесплатные научные услуги-консультации по вопросам:

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

7. Заключение

7.1. Срок действия положения не ограничен.

При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке