

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 1»
Протокол № 6

« 29 » 10 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 1»


И. Н. Гузий
Приказ № 125-д
« 29 » 10 2021 г.

Положение

о порядке реализации прав педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, материально-техническими средствами обучения и воспитания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации прав педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, материально-техническими средствами обучения и воспитания (далее - Положение):

1.1.1. Является локальным нормативным актом государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 1» (далее - ОО), определяющим порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами, учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, материально-техническими средствами обучения и воспитания ОО с целью качественного и своевременного осуществления ими учебной, методической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности.

1.1.2. Разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 8 ч.3 ст.47)
- уставом ОО.

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора ОО.

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Согласно статье 196 Трудового кодекса Российской Федерации необходимость в дополнительном профессиональном образовании педагогических работников для собственных нужд определяет работодатель.

2.2. 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.

2.3. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки при условии наличия финансовых средств в ОО.

2.4. С целью получения данных услуг в ОО составляется и утверждается перспективный план повышения квалификации педагогических работников на ближайшие 3 года. Ежегодно составляется и утверждается план-график повышения квалификации педагогических работников в текущем календарном году.

2.5. Педагогический работник имеет право на обучение, организованное непосредственно в ОО (курсы для всего коллектива, обучение в рамках семинаров профессиональных объединений и т.д.).

2.6. Педагогический работник после прохождения обучения обязан представить продукт (результат) обучения, презентовать новые идеи, методики, технологии, освоенные в ходе обучения, на заседаниях ШМО, педагогических советах, информационных (методических) совещаниях педагогического коллектива.

2.7. Директор, заместители директора имеют право проводить мониторинг повышения квалификации, запрашивать у педагогов по итогам обучения конкретный продукт (результат) обучения.

3. Порядок пользования

педагогическими работниками методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование в своей деятельности опубликованных текстов работ в справочной и периодической литературе, в том числе рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации, при условии соблюдения авторских прав;
- использование методических разработок, пособий, наглядных, презентационных материалов, имеющихся в ОО.
- проведение методического анализа результативности педагогической деятельности по данным различных мониторинговых исследований.
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.
- помощь в освоении и разработке программ и технологий, подготовке и проведении уроков, мероприятий с учащимися и родителями.
- 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; помощь при подготовке к ним.
- помощь в осуществлении деятельности по введению новшеств в образовательный процесс.
- помощь и содействие в публикации методических и иных материалов в

сборниках по итогам конференций (семинаров), в интернет-источниках, различных педагогических изданиях.

- индивидуальная помощь при участии в конкурсах профессионального мастерства, ярмарках, смотрах, профессиональных олимпиадах.

- консультации по любым вопросам, касающимся педагогической деятельности со стороны администрации и методистов учреждения. В случае невозможности предоставления консультационных услуг администрация ОО содействует поиску консультанта по заявленной педагогом теме.

- организация наставничества для молодых специалистов.

3.2. Педагогическим работникам оказываются следующие методические услуги:

- разработка предложений по совершенствованию системы планирования и организации образовательного процесса;

- организация разработки учебных планов;

- помощь в разработке локальных нормативных актов;

- организация, методическое обеспечение и координация разработки основных профессиональных образовательных программ;

- консультативная помощь в разработке дополнительных образовательных программ;

- консультирование по вопросам разработки учебно-методических материалов, входящих в состав основных образовательных программ;

- помощь при работе с электронно-библиотечными системами, электронными библиотеками,

- помощь при работе с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. В целях повышения качества образовательной деятельности, педагогические работники вправе пользоваться статьями, информацией, иными методическими разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности при условии соблюдения авторских прав разработчика.

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

- подготовка к различным конкурсам, оформление грантов;

- разработка проектов, экспериментов, исследовательских работ;

- обобщение передового педагогического опыта;

- оформление документации и иных работ, связанных с инновационной и исследовательской деятельностью.

4.3. Педагогические работники имеют право на публикации научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров) проводимых другими образовательными или научными организациями, при условии компенсации затрат, связанных с участием, публикацией со стороны работодателя или при условии самостоятельной компенсации затрат.

5. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам информационным ресурсам

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

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

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется педагогом-библиотекарем.

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется педагогом-библиотекарем.

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

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

5.7. Место формирования библиотечного фонда - методический кабинет. Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет педагог-библиотекарь.

Педагог-библиотекарь:

- отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;

- формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;

- совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;

- обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио видеofонда, их размещение и хранение;

- отчитывается в установленном порядке перед директором ОО.

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

5.9. Права и обязанности педагогических работников.

5.9.1. Педагогические работники имеют право: получать полную информацию о составе фонда библиотеки;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке и иное.

5.9.2. Педагогические работники обязаны: бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки методического кабинета ОО;

- возвращать книги в установленные сроки;

- не делать в них пометки, подчеркивания;

- не вырывать и не сгибать страницы.

5.9.3. 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.

5.9.4. 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.

5.9.5. При увольнении из ОО, педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

5.9.6. Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

6. Порядок доступа

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

6.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ОО, осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетников, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

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

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

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

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

6.5. Пользователю запрещается:

- обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.

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

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

- без ограничения музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;
- к музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных)

материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе или заместителем директора по воспитательной работе, либо ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

7.2. 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.

7.3. Для распечатывания учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться принтерами. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с руководителем.

7.4. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия положения не ограничен

8.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законном порядке.