

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
Протокол от «01» ноября 2019
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДС №2
И.С. Шпилько
Приказ от «01» ноября 2019
№1

**Положение
о порядке бесплатного пользования работниками образовательными, методическими и
научными услугами муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 города Белогорск»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 города Белогорск» (далее по тексту - учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Пункт 8 ч. 3 ст. 47.
- 1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в учреждение в порядке, установленном настоящим положением.
- 1.5. Настоящее Положение доводится заведующим учреждением до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Цели и задачи бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации работниками.

- 2.1. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечения реализации образовательных программ дошкольного образования.
- 2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи: определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами, методическими услугами, научными услугами.

3. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами.

- 3.1. 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.
- 3.2. Педагогические работники, при условии положительного решения заведующего учреждением и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

4. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами.

Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- 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.

5. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства просвещения РФ и прочее;
- выполнения научных исследований и разработок.

5.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

6. Права и обязанности пользователей и организации.

6.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда учреждения;
- пользоваться фондом методического кабинета, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещениях учреждения;
- 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 методическом кабинете пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

6.2. Учреждение имеет право:

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

6.3. Учреждение обязано:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;

- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами учреждения, 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.