

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1
«30» августа 2019 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МДОАУ
д/с «Золотой ключик»

Г.В. Юркова Г.В. Юркова

ПОРЯДОК,
регламентирующий пользование педагогическими работниками
образовательными, методическими и научными услугами
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей

МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Введено в действие приказом № 169-ОД от 30.08.2019 г.

В дело № _____

_____ «_____» _____ 20__ г.
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту МДОАУ д/с «Золотой ключик» или образовательная организация).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом МДОАУ д/с «Золотой ключик».
- 1.3. Доступ педагогических работников образовательной организации к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях обеспечения качества их педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.4. Настоящий Порядок доводится администрацией образовательной организации 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, повышения профессионально переподготовки при условии компенсации затрат на обучение работодателем.
- 2.2. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности в рамках контрольных цифр, определенных для образовательной организации его Учредителем, не реже чем один раз в три года.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

- 3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:
 - использование методических разработок, имеющихся в методической базе образовательной 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 (в том числе городских), творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, других формах методической работы;
 - получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
- 3.2. Образовательная организация предоставляет возможности пользования информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными

и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, библиотечными фондами.

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;
 - выполнение научных исследований и разработок.
- 4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

5. Права и обязанности пользователей и образовательной организации

- 5.1. Пользователи обязаны:
 - бережно относиться материалам и носителям информации, полученных из информационной базы образовательной организации;
 - пользоваться материалами и носителями информации в помещении образовательной организации;
 - при получении материалов и носителей информации пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать заместителя директора по методической работе;
 - ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
 - пользователи, ответственные за утрату и/или порчу материалов обязаны заменить их равноценными;
 - возвращать материалы в установленные сроки;
 - по истечении срока работы в образовательной организации пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.
- 5.2. Образовательная организация имеет право:
 - определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем.
- 5.3. Образовательная организация обязана:
 - информировать пользователей о возможности использования материалов и носителей информации;
 - предоставлять пользователям полный перечень материалов и носителей информации;
 - формировать фонды материалов и носителей информации в соответствии с образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
 - обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение материалов и носителей информации.

6. Порядок пользования ресурсами

- 6.1. Порядок работы с ПК, копировальной и множительной техникой:
 - пользователь может работать со своим электронным носителем только после его предварительного тестирования;
 - запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

- запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;
- копирование, сканирование, распечатка материалов производится только в присутствии заместителя директора по методической работе.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует неограниченный срок.
- 6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

