

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами в муниципальной автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 города Благовещенска» (далее «ДОУ»).

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 вышесказанным 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 пользование образовательными, методическими и научными услугами, оказываемыми в ДОУ в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится руководителем ДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Цели и задачи порядка 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.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи: - определяется 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, в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным программам.

3.3. С целью получения данных услуг в ДОУ составляется и утверждается план-график повышения квалификации педагогических работников на ближайшие 3 года.

5.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.2. ДОО обеспечивает пользователей:

- в методическом кабинете (работа с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями);
- в помещениях, предназначенных для работы с техническими средствами (компакт – дисками, видео- и аудиокассетами, средствами Интернета)

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в ДОО;
- методический анализ результатов образовательной деятельности по различным измерителям 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.

3.6. Заведующий ДОО, заместитель заведующего по ВМР имеют право проводить мониторинг повышения квалификации, запрашивать у педагогов по итогам обучения конкретный продукт (результат) обучения.

4. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

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

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

6. Права и обязанности пользователей и ДЮУ

6.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведенным печати и другим носителям информации, полученным из фонда школы;
- использоваться фондом методического кабинета, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещении ДЮУ

- при получении произведенных печати и иных документов пользователи должны убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних – информировать работника, ответственного за выдачу источника информации: ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- возвращать документы в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов) обязаны заменить их равноценными;

- по истечению срока работы в ДЮУ пользователи обязаны вернуть все источники информации, находившиеся у них на руках.

6.2. ДЮУ имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем;
- устанавливать штрафные санкции на превышение сроков пользования документов;

- лишать права пользования на срок, равный задолженности;
- устанавливать режим работы по согласованию с заведующим ДЮУ;

6.3. ДЮУ обязано:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами ДЮУ;

- знакомить пользователей с основами библиотечно – информационной культуры;

- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;

- обеспечивать рационально, соответствующее санитарно – гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.

7. Порядок пользования ресурсами.

7.1. Порядок пользования литературой методического документа:

- количество документов, методической литературы, с которым работает пользователь

7.2. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:
 ● методическая литература и пособия выдаются в начале учебного года
 группе под подпись старшего воспитателя; факт выдачи фиксируется в
 журнале учета выдачи методической литературы.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.
 8.2. Настоящее положение принимается Общим собранием и утверждается приказом заведующей.
 8.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.