

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Гаврилов-Ямской ДЮСШ  
Протокол № 3  
от 05.09.2014г.

Утверждаю

Директор МОБУ ДОД  
Гаврилов-Ямская ДЮСШ  
И.В Козлов  
«05» сентябрь 2014 г.

**Положение  
о порядке реализации права педагогов на бесплатное пользование  
образовательными, методическими и научными услугами  
МОБУ ДОД Гаврилов-Ямская ДЮСШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами МОБУ ДОД Гаврилов-Ямская ДЮСШ (далее - ДЮСШ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Доступ педагогических работников ДЮСШ к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической и научной деятельности.

1.4. В соответствии с п.8 ч.3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагоги имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых ДЮСШ в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится до педагогов при приеме их на работу.

**2. Порядок пользования педагогическими работниками  
образовательными услугами**

Педагогические работники ДЮСШ имеют право на получение бесплатных образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности в учреждениях дополнительного профессионального образования не реже чем один раз в 3 года.

**3. Порядок пользования педагогическими работниками  
методическими услугами**

3.1. Педагогические работники ДЮСШ имеют право на:

- бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными в свободном доступе в сети Интернет, опубликованными в педагогических журналах, рекомендованных МОиНРФ, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков и методическим анализом результативности деятельности ДЮСШ;
- помочь в разработке документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помочь 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.

3.2. Педагогические работники ДЮСШ имеют право на бесплатное участие и публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций (семинаров), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями при условии компенсации затрат связанных с публикацией со стороны администрации ДЮСШ.

3.3. С целью получения данной услуги педагогический работник ДЮСШ обращается с мотивированным письменным обращением на имя директора.

В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги либо мотивированный отказ.

#### **4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.**

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Ярославской области и пр.
- технологий выполнения научных исследований;
- материально-технического обеспечения научных исследований.

## **Порядок**

### **доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

1. Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МОБУ ДОД Гаврилов-Ямская ДЮСШ (далее – ДЮСШ) к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной организации.

2. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения.

3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в ДЮСШ осуществляется с персональных компьютеров, ноутбуков, нетбуков и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Учреждения по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

4. Доступ к базам данных

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

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

4.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных ДЮСШ с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

4.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте ОГБПОУ КМТ в разделе «Информационные ресурсы». В данном разделе описаны условия и порядок доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

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

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом, с учетом графика использования запрашиваемых материалов в данном кабинете.

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

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

6. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- без ограничения к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

6.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическом работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксерокопией.

Педагогический работник может сделать не более 500 копий страниц формата А4 в квартал.

Количество сделанных копий (страниц формата А4) при каждом копировании фиксируется ответственным за ксерокопию в журнале использования копировального аппарата.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

Педагогический работник может распечатать на принтере не более 500 страниц формата А4 в квартал.

6.5. В случае необходимости тиражирования или печати сверх установленного объёма педагогический работник обязан обратиться со служебной запиской на имя директора ОГБПОУ КМТ.

7. 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.