

СОГЛАСОВАНО

на заседании общего собрания трудового коллектива и педагогического совета
30.08.2023, протокол № 1

Приложение № ____
к приказу директора областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом»

от «__» _____ 2023 г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой и информационными ресурсами в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой и информационными ресурсами в областном государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по хоккею с мячом» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок бесплатного пользования педагогическими работниками Учреждения образовательными, методическими и научными услугами, библиотекой и информационными ресурсами и разработано в целях усовершенствования образовательного и воспитательного процессов.

2. Порядок пользования образовательными услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по профилю профессиональной деятельности по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) за счет средств Учреждения.

2.2. Администрация создает условия, необходимые для обучения педагогических работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

2.3. Педагогические работники имеют право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

3. Порядок пользования методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право:

получать полную информацию о составе фонда методической литературы, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать методическую помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

получать методическую помощь при подготовке к аттестации;

использовать в своей деятельности методические разработки Учреждения при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;

использовать методический анализ образовательной деятельности обучающихся; участвовать в мероприятиях проводимых Учреждением(семинарах, конференциях, педагогических советах и т.д.);

3.2. Для получения методических услуг педагогический работник может обратиться к старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту Учреждения.

4. Порядок пользования научными услугами

4.1. Педагогические работники вправе пользоваться разработками Учреждения, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности и иными разработками при условии соблюдения авторских прав разработчиков.

4.2. Педагогические работники могут получать консультации специалистов Учреждения при:

подготовке к различным соревнованиям;

разработке проектов, проведении исследовательских работ и пр.;

оформлении грантов и других документов, связанных с инновационной и научной деятельностью.

5. Порядок пользования библиотекой и информационными ресурсами

5.1. Педагогическим работникам предоставляется свободный доступ к библиотеке и информационным ресурсам Учреждения.

5.2. Педагогические работники имеют право:

получать полную информацию о составе библиотечного фонда и информационных ресурсах;

получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

получать во временное пользование печатные издания, учебно-методические материалы и другие источники информации;

получать консультационную помощь в работе с информацией на носителях при пользовании электронным и иным оборудованием.

5.3. Правила пользования библиотекой и информационными ресурсами:

5.3.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование библиотечных ресурсов (книги, периодические издания, методическая литература, художественная литература, и другие информационные материалы), осуществляется ответственным специалистом, на которого возложено заведование библиотекой.

5.3.2. Срок, на который выдаются библиотечные ресурсы, определяется ответственным специалистом и педагогическим работником, с учётом потребности использования запрашиваемых материалов.

5.3.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им библиотечных ресурсов фиксируются в журнале выдачи, который ведется ответственным специалистом в произвольной форме.

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

5.3.5. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные книги, альбомы, единичные экземпляры справочных изданий, а также электронные носители информации.

5.3.6. Приоритет в определении очередности и порядка работы за компьютерами отдается пользователям, использующим выделенное время в образовательных целях.

5.3.7. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь обязан обратиться к системному администратору.

5.3.8. Работа со съемными (цифровыми) носителями осуществляется с разрешения администрации.

5.3.9. Использование съемных (цифровых) носителей допускается только после предварительной проверки на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

5.3.10. Пользователи, нарушающие Правила пользования электронными информационными ресурсами, могут быть лишены права пользования услугами.

5.4. Педагогические работники обязаны:

правила пользования библиотекой;

бережно относиться к библиотечным ресурсам;

возвращать книги и другие информационные материалы в установленные сроки.

5.5. Педагогическим работникам запрещается:

копировать установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение;

менять настройки компьютеров;

подключать другое периферийное оборудование и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию Учреждения;

просматривать, копировать, размещать материалы или ссылки на материалы, оскорбляющие честь и достоинство граждан;

производство, хранение, распространение экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности, либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство, либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

6. Заключительные положения

6.1. В Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативных правовых актов. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в положение, оформляются в письменной форме в установленном порядке.

6.2. Положение принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до внесения в него изменений или отмены.
