

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Н. А. Риттер  
Приказ № 196 от 30.08 2022 г.



**Положение  
о порядке, регламентирующем пользование педагогическими работниками  
образовательной организации образовательными, методическими и  
научными услугами организации,  
осуществляющей образовательную деятельность**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими и научными работниками образовательными, методическими и научными услугами Организации. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Пункт 8 ч. 3 ст. 47.

Доступ педагогических и научных работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические и научные работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых в Организации в порядке, установленном настоящим положением.

Настоящее Положение доводится руководителем Организации до сведения педагогических и научных работников при приеме их на работу.

**2. Цели и задачи порядка пользования образовательными,  
методическими и научными услугами Организации работниками**

Порядок пользования педагогическими и научными работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечение реализации образовательных программ

Для достижения поставленной цели определяется порядок пользования педагогическими и научными работниками образовательными услугами, методическими услугами, научными услугами.

**3. Порядок пользования работниками образовательными услугами**

Педагогические и научные 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.

Педагогические и научные работники, при условии положительного решения руководителя и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

#### **4. Порядок пользования работниками методическими услугами**

Педагогические и научные 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 и научных чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

Организация обслуживает пользователей:

на абонементе (выдача книг на дом);

в читальном зале (работа с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями);

в помещениях, предназначенных для работы с техническими средствами (компакт-дисками, видео- и аудиокассетами, средствами Интернета)

#### **5. Порядок пользования работниками научными услугами**

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах,
- выполнения научных исследований и разработок.

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

#### **6. Права и обязанности пользователей и Организации**

Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Организации;
- 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 школе пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

Организация 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 руководителем Организации.

### 6.3 .Организация обязана:

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

## 7. Порядок пользования ресурсами

Порядок пользования библиотекой (абонементом и читальным залом):

- документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки;
- пользователи в читательском формуляре не расписываются;
- пользователь имеет право получать на дом не более 2 изданий; сроки пользования документами:
- учебники, учебные и методические пособия – 1 месяц;
- художественная, научно-популярная, познавательная литература – 20 дней;
- периодические издания, издания повышенного спроса – 7 дней;
- редкие и ценные издания на дом не выдаются;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- учебники выдаются под подпись руководителя;
- факт выдачи фиксируется в журнале учёта выдачи учебников;
- учащиеся получают учебники под личную роспись.
- учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность педагога.