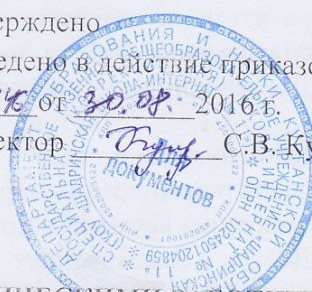


Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11»

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1
от 30 августа 2016 г.

Утверждено
и введено в действие приказом
№ 14 от 30.08. 2016 г.
Директор С.В. Куприна



**Положение о
ПОРЯДКЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И НАУЧНЫМИ
УСЛУГАМИ**

в Государственном казенном общеобразовательном учреждении
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами организации (далее – школа-интернат).

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 к вышеперечисленным 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 получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в школе-интернате в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Школа-интернат несет ответственность за доступность и качество информационного, методического и образовательного обслуживания.

1.6. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.7. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора учреждения.

2. Пользование образовательными и методическими услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими образовательными и методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в школе-интернате;
- 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 чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

• получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

2.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к директору школы-интерната, заместителю директора по учебной и воспитательной работе, методисту, руководителю творческой группы.

3. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

3.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в школе-интернате осуществляется с персонального компьютера в компьютерном классе, подключенного к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

4. Доступ к базам данных

4.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных: база данных Консультант Плюс; профессиональные базы данных; информационные справочные системы; поисковые системы.

5. Доступ к учебным и методическим материалам

5.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, находящиеся в методическом кабинете.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов осуществляется заместителем директора по учебной работе и методистом, на которого возложена ответственность за функционирование методического кабинета. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в тетради 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 кинозалу, методическому кабинету и другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

6.2. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи работником, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

6.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, находящимся в компьютерном классе.

6.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, находящимся в методическом кабинете.

6.5. 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.

7. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.

- выполнения научных исследований и разработок.

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