

Структурное подразделение для детей дошкольного возраста

МБОУ «Троельжанская СОШ»

Принято: *В.М.И.*
педагогический совет
протокол № 1 от 31.08.2017г.

Утверждаю:
приказ № 54 от 01.09.2017г.
директор *Т.Ю.С.* Т.Ю.Синицына



Порядок бесплатного пользования

педагогическими работниками образовательными и методическими ресурсами

структурного подразделения для детей дошкольного возраста

МБОУ «Троельжанская СОШ»

**Порядок бесплатного пользования
педагогическими работниками образовательными и методическими ресурсами
структурного подразделения для детей дошкольного возраста
МБОУ «Троельжанская СОШ»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок регламентирует бесплатное пользование педагогическими работниками образовательными, методическими ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности МБОУ «Троельжанская СОШ» структурное подразделение для детей дошкольного возраста.

2. Пользование образовательными услугами

2.1. Педагогические работники, при условии совместного положительного решения директора МБОУ «Троельжанская СОШ» и заместителя директора по дошкольному воспитанию, а также при наличии финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых), основным программам профессионального обучения.

2.2 Для обучения по программам, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя директора школы.

3. Пользование методическими услугами

3.1. педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- Использование методических разработок, имеющихся в структурном подразделении;
- 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 выставках, других формах методической работы;

-Получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

3.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к методисту или заместителю директора по дошкольному воспитанию, руководителю рабочей творческой группы.

4. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

4.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в структурном подразделении осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребления трафика.

4.2. Согласно графика, доступ к персональному компьютеру в методическом кабинете.

5. Доступ к базам данных

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

-профессиональные базы данных;

-Информационные справочные системы;

-Поисковые системы;

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

5.3. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещена на сайте структурного подразделения МБОУ «Троельжанская СОШ»

6. Доступ к учебным и методическим материалам

6.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте структурного подразделения МБОУ «Троельжанская СОШ».

6.2. 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 методистом, на которого возложена ответственность за функционирование методического кабинета. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируется в журнале выдачи.

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

7. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

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

- Без ограничения к физкультурно-музыкальному залу и другим помещениям во время, определенное в расписании ОД;
- К физкультурному залу, музыкальному залу и другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием ОД, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

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

7.3. Для копирования или тиражирования учебных методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться ксероксом, установленным в музыкальном зале.

7.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером, установленном в музыкальном зале.

7.5. 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.