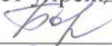
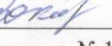


Согласованно:

Совет учреждения:

 Н.А. Бодрова

 А.М. Ошкина

 В.В. Соколова

Протокол №1 от 09.09.2019 г.

Принято с учетом мнения ППО:

 О.В. Власова

Протокол №1 от 10.09.2019 г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №13

«Солнышко»  Соколова С.В./

Приказ № 171.1 от 13.09.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЕСПЛАТНОМ ПОЛЬЗОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ, УЧЕБНОЙ,
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, НАУЧНОЙ БАЗОЙ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками Учреждения образовательными, методическими и научными услугами.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в новой редакции).

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной и 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» (в новой редакции) педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг оказываемых в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится заведующим ДОУ до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации не реже чем один раз в три года, на профессиональную переподготовку по профилю профессиональной деятельности.

2.2. Педагогические работники, в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным программам.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в ДОУ;
- педагогическим анализом 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 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.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам;

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ, минобразования МО и пр.
- выполнения научных исследований и разработок.

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

5. Порядок пользования ресурсами

5.1. Порядок пользования литературой методического кабинета:

- количество документов, методической литературы, с которым работает пользователь, не ограничивается.

5.2. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- методическая литература и пособия выдаются в начале учебного года на группу под подпись старшего воспитателя; факт выдачи фиксируется в журнале учета выдачи методической литературы.

6. Права и обязанности пользователей и ДОУ

6.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда ДОУ;
- пользоваться фондом методического кабинета, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещениях ДОУ;
- 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 ДОУ пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

6.2. ДОУ обязано:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- 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.

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2019г