

переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

2.3. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки при условии наличия финансовых средств в ОО.

2.4. С целью получения данных услуг в ОО составляется и утверждается перспективный план повышения квалификации педагогических работников на ближайшие 3 года. Ежегодно составляется и утверждается план-график повышения квалификации педагогических работников в текущем календарном году.

2.5. Педагогический работник имеет право на обучение, организованное непосредственно в ОО (курсы для всего коллектива, обучение в рамках семинаров профессиональных объединений и т.д.).

2.6. Педагогический работник после прохождения обучения обязан представить продукт (результат) обучения, презентовать новые идеи, методики, технологии, освоенные в ходе обучения, на заседаниях ШМО, педагогических советах, информационных (методических) совещаниях педагогического коллектива.

2.7. Директор, заместители директора имеют право проводить мониторинг повышения квалификации, запрашивать у педагогов по итогам обучения конкретный продукт (результат) обучения.

**3. Порядок пользования**

**педагогическими работниками методическими услугами**

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

• использование в своей деятельности опубликованных текстов работ в справочной и периодической литературе, в том числе рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации, при условии соблюдения авторских прав;

• использование методических разработок, пособий, наглядных, презентационных материалов, имеющихся в ОО.

• проведение методического анализа результативности педагогической деятельности по данным различных мониторинговых исследований.

• помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.

• помощь в освоении и разработке программ и технологий, подготовке и проведении уроков, мероприятий с учащимися и родителями.

• 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; помощь при подготовке к ним.

• помощь в осуществлении деятельности по введению новшеств в образовательный процесс.

• помощь и содействие в публикации методических и иных материалов в сборниках по итогам конференций (семинаров), в интернет-источниках, различных педагогических изданиях.

• индивидуальная помощь при участии в конкурсах профессионального мастерства, ярмарках, смотрах, профессиональных олимпиадах.

• консультации по любым вопросам, касающимся педагогической деятельности со стороны администрации и методистов учреждения. В случае невозможности предоставления консультационных услуг администрация ОО содействует поиску консультанта по заявленной педагогом теме.

• организация наставничества для молодых специалистов.

3.2. Педагогическим работникам оказываются следующие методические услуги:

• разработка предложений по совершенствованию системы планирования и организации образовательного процесса;

• организация разработки учебных планов;

• помощь в разработке локальных нормативных актов;

• организация, методическое обеспечение и координация разработки основных профессиональных образовательных программ;

• консультативная помощь в разработке дополнительных образовательных программ;

• консультирование по вопросам разработки учебно-методических материалов, входящих в состав основных образовательных программ;

• помощь при работе с электронно-библиотечными системами, электронными библиотеками,

• помощь при работе с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями.

**4. Порядок пользования педагогическими работниками**

**научными услугами**

4.1. В целях повышения качества образовательной деятельности, педагогические работники вправе пользоваться статьями, информациями, иными методическими разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности при условии соблюдения авторских прав разработчика.

4.2. Педагогическим работникам в детском саду оказываются бесплатные научные услуги-консультации по вопросам:

- подготовка к различным конкурсам, оформление грантов;

- разработка проектов, экспериментов, исследовательских работ;

- обобщение передового педагогического опыта;

- оформление документации и иных работ, связанных с инновационной и исследовательской деятельностью.

4.3. Педагогические работники имеют право на публикации научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров) проводимых другими образовательными или научными организациями, при условии компенсации затрат, связанных с участием, публикацией со стороны работодателя или при условии самостоятельной компенсации затрат.

**5. Порядок доступа к библиотечным фондам, учебным и методическим материалам информационным ресурсам**

5.1. Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте, находятся в открытом доступе.

5.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение методического кабинета ОО и классных комнат.

5.3. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение групповых комнат, осуществляется педагогом-библиотекарем.

5.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется педагогом-библиотекарем.

5.5. Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

5.7. Место формирования библиотечного фонда - методический кабинет. Ответственность за сохранность библиотечного фонда несет педагог-библиотекарь.

Педагог-библиотекарь:

-отвечает за регистрацию библиотечного фонда учебных и методических материалов, ведет его учет в журнале;

-формирует фонд в соответствии с интересами и потребностями всех педагогов и родителей;

-совершенствует библиотечное обслуживание пользователей;

-обеспечивает сохранность используемого книжного фонда, аудио видеофонда, их размещение и хранение;

-отчитывается в установленном порядке перед директором ОО.

5.8. Доступ педагогических работников к библиотеке и информационным ресурсам осуществляется без ограничения.

5.9. Права и обязанности педагогических работников.

5.9.1. Педагогические работники имеют право: получать полную информацию о составе фонда библиотеки;

получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания или их копии;

получать консультативную помощь в поиске и выборе необходимого материала;

продлевать срок пользования литературой в установленном порядке и иное.

5.9.2. Педагогические работники обязаны: бережно относиться книгам, периодике и другим произведениям печати, полученным из библиотеки методического кабинета ОО;

возвращать книги в установленные сроки;

не делать в них пометки, подчеркивания;

не вырывать и не сгибать страницы.

5.9.3. При получении книг, периодики и других произведений печати, педагогические работники должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом старшему воспитателю, в противном случае ответственность за порчу несет педагогический работник, пользовавшийся изданием последним.

5.9.4. Педагогические работники, утерявшие или испортившие книгу, периодическое издание, обязаны:

-заменить ее экземпляром того же издания;

- заменить равноценной по содержанию, стоимости;

-заменить ее ксерокопией того же издания.

5.9.5. При увольнении из ОО, педагогические работники обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

5.9.6. Педагогические работники обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

**6. Порядок доступа**

**к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных**

6.1. Доступ педагогических работников к информационно телекоммуникационной сети Интернет в ОО, осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетников, компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.

6.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в учреждении, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль и другое).

6.3. Пользователь имеет право работать со своим электронным носителем после его предварительного тестирования.

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

-профессиональные базы данных;

-информационные справочные системы;

-поисковые системы.

6.5. Пользователю запрещается:

-обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

-какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки.

**7. Порядок доступа к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности**

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

- без ограничения музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу, физкультурному залу, другим помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе или заместителем директора по воспитательной работе, либо ответственным за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Педагогические работники несут ответственность за правильное использования и сохранность материально-технических средств.

7.2. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой. Количество сделанных педагогом копий для обеспечения образовательной деятельности, не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, копирование согласовывается с руководителем.

7.3. Для распечатывания учебных и методических материалов, педагогические работники имеют право пользоваться принтерами. Количество распечатанных педагогом листов не фиксируется и не ограничивается. Для личных нужд, не связанных с образовательной деятельностью, распечатывание на принтере согласовывается с руководителем.

7.4. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия положения не ограничен

8.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законном порядке.