

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 17.01.2022 № 165

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 24.02.2022г. № 43-уч

**Порядок
бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами
организации работниками в ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-
технологический техникум «Юность»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» (далее – ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании пунктов 7, 8 части 3 статьи 47 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 подпунктами 7, 8 части 3 статьи 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 техникуме в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится специалистом отдела кадров до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.6. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечения реализации образовательных программ всех уровней.

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Педагогические 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.

2.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» и в случае наличия финансовых средств, имеют право на курсы повышения квалификации.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность»;
- 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.

4.2. ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» 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);
- посредством электронных библиотечных систем.

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 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. Права и обязанности пользователей и ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность»

5.1. Пользователи обязаны:

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

5.2. ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» 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 директором техникума.

5.3. ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» обязана:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами ГАПОУ СО «ВПМТТ «Юность», 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.

6. Порядок пользования ресурсами

6.1. Порядок пользования библиотекой (абонементом и читальным залом):

- запись обучающихся и студентов в библиотеку проводится на абонементе по списку класса и учебной группы соответственно в индивидуальном порядке;
- запись педагогов, сотрудников ГАПОУ СО «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» в библиотеку проводится на абонементе с 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 5 изданий (без учебников);
- сроки пользования документами:
 - учебники, учебные и методические пособия – учебный год;
 - художественная, научно-популярная, познавательная литература – 20 дней;
 - периодические издания, издания повышенного спроса – 5-10 дней;
- редкие и ценные издания на дом не выдаются;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
- энциклопедии, справочные, редкие и ценные документы выдаются только для работы в читальном зале;
- количество документов, с которым работает пользователь в читальном зале, не ограничивается;

6.2. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- обучающиеся и студенты получают учебники в библиотеке под роспись, в конце учебного года обучающиеся и студенты сдают все учебники в библиотеку
- факт выдачи фиксируется в журнале учёта выдачи учебников;
- обучающиеся и студенты выпускных классов и учебных групп сдают учебники работнику библиотеки и обязаны полностью рассчитаться с библиотекой;
- учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность педагогических работников на весь учебный год.

6.3. Порядок работы в компьютерном классе:

- работа в компьютерном классе участников образовательного процесса производится по графику и в присутствии педагога (далее – ответственный);
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь может занять рабочее место только с разрешения ответственного;
- пользователь имеет право работать со своим электронным носителем после его предварительного тестирования ответственным;
- по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обратиться к ответственному; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- включение и выключение компьютера, телевизора и DVD-проигрывателя, МФУ и другого оборудования производится только ответственным сотрудником образовательной организации;

- запрещается оставлять без присмотра ответственного сотрудника работающие компьютеры, телевизор, DVD-проигрыватель;
- запрещается вскрывать блоки питания компьютера и периферийные устройства, корпуса монитора, МФУ;
- запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;
- пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов;
- продолжительность непрерывной работы пользователей за компьютером регламентируется требованиями СанПин, об окончании работы необходимо сообщить ответственному;
- использование информационных материалов из фонда ГАПОУ СО «ВПМГТ «Юность» в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с ответственным;
- групповые занятия с учащимися проводятся по предварительно составленному графику.