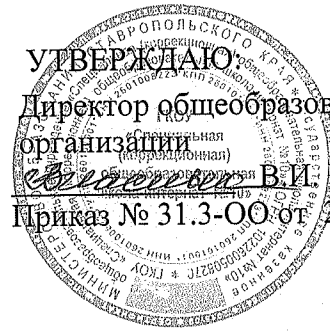


Государственное казённое общеобразовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №10»
села Александровского Александровского муниципального округа
Ставропольского края

УТВЕРЖДАЮ

Директор общеобразовательной
организации

Приказ № 31.3-ОО от 25.02.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации бесплатного пользования обучающимися, воспитанниками и педагогическими работниками образовательными, методическими, научными услугами, школьной библиотекой, бесплатным доступом педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации бесплатного пользования обучающимися, воспитанниками и педагогическими работниками образовательными, методическими, научными услугами, школьной библиотекой, бесплатным доступом педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10» (далее – Положение) разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 7, пункт 8 часть 3 ст. 47), закона Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся, Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1599 от 19.12.2014 г., Устава государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10» (далее – ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 10»), согласован письмом министерства имущественных отношений Ставропольского края № 7339706 от 9 июня 2018 года, утвержден приказом министерства образования Ставропольского края № 994-пр от 15 июня 2018 года, зарегистрирован в Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы № 11 по Ставропольскому краю 5 июля 2018 года (далее – Устав общеобразовательной организации).

1.2. Настоящее Положение регламентирует право педагогических работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №10» (далее – общеобразовательная организация) на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами, на бесплатное пользование обучающимися, воспитанниками и педагогическими работниками образовательными, методическими, научными услугами, школьной библиотекой, бесплатным доступом педагогов к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников общеобразовательной организации к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или иной деятельности предусмотренной Уставом общеобразовательной организации.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по адаптированным основным общеобразовательным программам осуществляется в общеобразовательной организации в пределах средств, выделяемых Учредителем.

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, воспитанниками, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

1.6. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

1.7. Пункты настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) общеобразовательной организации.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся решением Педагогического совета общеобразовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

2. Порядок использования педагогическими работниками образовательными услугами общеобразовательной организации.

2.1. Педагогические работники общеобразовательной организации имеют право на получение образовательных услуг по программам дополнительного профессионального образования: программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (далее – дополнительное профессиональное образование) по уже освоенным навыкам/компетенциям (например, преподаваемый предмет), или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в рамках контрольных цифр, определенных для общеобразовательной организации его Учредителем,

организацией, осуществляющей деятельность по программам дополнительного профессионального образования не реже чем один раз в три года.

2.2.Содержание, объем, и место реализации программ дополнительного профессионального образования определяются общеобразовательной организацией по согласованию с педагогическим работником исходя из информации, представленной организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности.

2.3.Педагогические работники имеют право на бесплатное обучение по программам дополнительного профессионального образования в организациях, предусматривающих возможность обучения взрослых, при условии реализации данной образовательной программы профессионального образования в общеобразовательной организации.

2.4.Педагогические работники при приеме на работу в общеобразовательную организацию должны иметь образование по специальности «Дефектология» или пройти обучение по данной программе профессиональной переподготовки.

2.5.Для обучения педагогический работник обращается с заявлением на имя директора общеобразовательной организации.

2.6.В течение 10 дней педагогический работник вправе получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

2.7.По окончании обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам педагогический работник предоставляет в отдел кадров общеобразовательной организации копию документов, удостоверяющих завершение обучения на курсах дополнительного профессионального образования и освоение соответствующих образовательных программ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами общеобразовательной организации.

3.1.Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами при условии соблюдения авторских прав их разработчиков:

- использование для функции учебно-воспитательной деятельности пособий, сценариев мероприятий и других методических разработок, имеющих в общеобразовательной организации и/или размещенных в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на сайте общеобразовательной организации;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования, в целом по общеобразовательной организации;
- методический анализ занятия, посещенного в рамках системы внутреннего мониторинга качества образования и воспитания должностными лицами, ответственными за организацию образовательной деятельности в общеобразовательной организации;
- помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- получение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам учебно-методического сопровождения образовательного процесса у должностных лиц, ответственных за его организацию;
- оказание методической помощи в осуществлении экспериментальной, проектно-исследовательской и иной инновационной деятельности;
- участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, мастер-классах, в работе методических объединений, методических советов, Педсоветов и других формах методической работы.

3.2.Выдача педагогическим работникам во временное пользование методических материалов и разработок, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3.Педагогические работники имеют право на тиражирование собственного опыта методической работы путем публикации методических материалов в сборниках материалов конференций (семинаров), проводимых в общеобразовательной организации, при условии компенсации затрат, связанных с публикацией со стороны общеобразовательной организации.

3.4.Для получения данной услуги педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя директора общеобразовательной организации.

3.5.В течение 10 дней педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.

4.1.Педагогические работники имеют право на получение следующих научных услуг:

- консультаций по вопросам подготовки документов для участия в различных конкурсах, мероприятиях, оформления грантов Министерства просвещения Российской Федерации;
- участие в реализации инновационных проектов в сфере образования различного уровня (федеральных, региональных, муниципальных, внутришкольных);
- материально-техническое обеспечение научных исследований в рамках имеющегося в общеобразовательной организации оборудования и соблюдения правил его эксплуатации;
- консультационная помощь в оформлении документации и иных работ, связанных с инновационной, научно-исследовательской деятельностью.

4.2.Педагогические работники имеют право на публикацию научных материалов в сборниках материалов научных, научно-практических, научно-исследовательских и иных конференций (семинаров), проводимых в общеобразовательной организации.

4.3.Для получения научной услуги педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным, обращением на имя директора общеобразовательной организации.

4.4.В течение 10 дней педагогический работник вправе получить ответ на свой

запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

5. Порядок пользования школьной библиотекой и информационными ресурсами в общеобразовательной организации.

5.1. Обучающиеся, воспитанники, педагогические и иные работники общеобразовательной организации (далее – Пользователи) имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать информацию о составе фонда школьной библиотеки через систему каталогов, картотек, базы данных и других средств информационного поиска;
- получать для временного пользования материалы из библиотечного фонда;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других материалов;
- пользоваться электронными информационными ресурсами.

5.2. Учебники, учебные пособия, художественная литература, методические разработки, документы учебно-методических комплектов по учебным предметам, курсам (модулям), рекомендации и пр. (далее – материалы) выдаются по запросу Пользователя.

5.3. В случае перехода обучающегося, воспитанника в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники (учебные материалы) сдаются в школьную библиотеку.

5.4. Если учебник или иной учебный материал утерян или испорчен, родители (законные представители) обучающегося, воспитанника возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям общеобразовательной организации.

6.1. Доступ Пользователей к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальной сети общеобразовательной организации осуществляется безвозмездно с персональных компьютеров в школьной библиотеке, учебных и рабочих кабинетах, без ограничения времени и потребления трафика.

6.2. Организация и контроль использования информационно-коммуникационной сети «Интернет», электронных баз в общеобразовательной организации осуществляется на основании распорядительных актов директора общеобразовательной организации.

6.3. Использование информационно-коммуникационной сети «Интернет» в общеобразовательной организации направлено на решение задач учебно-воспитательного, научно-методического процессов.

6.4. Использование информационно-коммуникационной сети «Интернет» в общеобразовательной организации подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям при организации деятельности;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других лиц;

-расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
-социализации личности обучающихся, воспитанников общеобразовательной организации путем введения их в информационное общество.

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

- профессиональные базы данных;
- информационно-справочные системы;
- поисковые системы;
- АИС «Образование Ставропольского края».

6.6.Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, доступных к пользованию, размещается на сайте общеобразовательной организации.

7. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам.

7.1.Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте общеобразовательной организации, находятся в открытом доступе.

7.2.Педагогическим работникам общеобразовательной организации по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

7.3.Выдача педагогическому работнику общеобразовательной организации и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

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

8. Порядок доступа педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в общеобразовательной организации.

8.1.К материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности относятся учебно-практическое, специализированное оборудование, спортивное оборудование, компьютерное оборудование, вычислительная и копировально-множительная техника.

8.2.Доступ пользователей общеобразовательной организации к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

-без ограничения к учебным кабинетам, мастерским, актовому залу и иным помещениям, и местам проведения учебных занятий во время, определенное в расписании уроков, внеклассных занятий, самоподготовки и занятий по дополнительным общеразвивающим программам;

-к учебным кабинетам, актовому залу и иным помещениям, и местам проведения учебных занятий вне времени, определенного расписанием уроков, внеклассных занятий, самоподготовки и занятий по дополнительным общеразвивающим программам производится по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

8.3.Не допускается нахождение обучающихся, воспитанников в учебных классах,

мастерских, актовом, тренажерном залах и иных помещениях и местах проведения учебных занятий без присмотра педагогического работника.

8.4.Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (телевизор, мультимедийный проектор, стереосистема и т.п.) осуществляется с разрешения лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

8.5.Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности оформляется Актами приема-передачи заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

8.6.Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировально-множительной техникой в кабинетах: секретаря руководителя, учебных кабинетах.

8.7.Педагогический работник может делать копии страниц формата А4, необходимые для его профессиональной деятельности.

8.8.Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

8.9.Педагогические работники могут распечатать на принтере страницы формата А4, необходимые для их профессиональной деятельности.

8.10.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.