

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ  
Протокол № 5 от 31.05.2023



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
«Детская музыкальная  
школа № 2» НМР РТ  
Н.В. Шавлова  
Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ  
О.В. Иванова  
Протокол № 5 от 22.05.2023

## ПОРЯДОК

**бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основе и в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы.
- 1.3. Доступ педагогических работников Школы к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях обеспечения качества их педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.4. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечение качественного уровня реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.
- 1.5. Настоящий Порядок доводится администрацией Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

### II. 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 школы и при наличии финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по перечисленным в п. 2.1. настоящего Порядка программам.

### **III. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами**

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

- использование методических разработок, имеющихся в методической базе Школы;
- 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 (в том числе городских), творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

3.2. Школа предоставляет возможности пользования информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, библиотечными фондами.

### **IV. 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 Министерства культуры Российской Федерации, Правительства Республики Татарстан, Президентского фонда культурных инициатив, ПАО СИБУР в рамках программы Формула хороших дел, ПАО ТАТНЕФТЬ и др.;
- выполнение научных исследований и разработок.

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

### **V. Права и обязанности пользователей и Школы**

5.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться материалам и носителям информации, полученные из информационной базы Школы;
- пользоваться материалами и носителям информации в помещении Школы;
- при получении материалов и носителей информации пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;
- пользователи, ответственные за утрату и/или порчу материалов обязаны заменить их равноценными;
- возвращать материалы в установленные сроки;
- по истечении срока работы в Школе пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

#### 5.2. Школа имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем;
- устанавливать режим выдачи материалов и носителей информации в соответствии с графиком работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### 5.3. Школа обязана:

- информировать пользователей о возможности использования материалов и носителей информации;
- предоставлять пользователям полный перечень материалов и носителей информации;
- формировать фонды материалов и носителей информации в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Школой, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение материалов и носителей информации.

### **VI. Порядок пользования ресурсами**

#### 6.1. Порядок пользования печатными изданиями:

- библиотекарь фиксирует в формуляре название издания и дату выдачи;
- редкие и ценные издания, а также энциклопедии и художественные альбомы на дом не выдаются;
- количество экземпляров, с которыми пользователь работает в Школе, не ограничено.

#### 6.2. Порядок работы с ПК, копировальной и множительной техникой:

- пользование компьютером, телевизором, МФУ, проектором и другим оборудованием производится только при соблюдении норм техники безопасности, правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;
- пользователь может работать со своим электронным носителем только после его предварительного тестирования;
- запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;
- копирование, сканирование, распечатка материалов производится только в библиотеке.

### **VII. Заключительные положения**

7.1. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, согласовываются Педагогическим советом и Профсоюзным комитетом Школы, утверждаются директором.