



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

Локальный нормативный акт

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ РО «РКМиА»
Протокол № 3 от 14.12. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РКМиА»
М.Н. Греховодова
Приказ № 460 от 30.12.2022 г.



РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа
ГБПОУ РО «РКМиА»
Протокол № 5 от 12.12. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И
НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ И ДОСТУПА К
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ
СЕТЯМ И БАЗАМ ДАННЫХ,
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ
КОЛЛЕДЖ МЕТАЛЛООБРАБОТКИ И АВТОСЕРВИСА»**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими, научными услугами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса» (далее – Положение, Колледж), определяет порядок пользования педагогическими работниками Колледжа

– образовательными услугами;

– методическими услугами;

– научными услугами;

а также порядок доступа к:

– учебным и методическим материалам;

– информационно-телекоммуникационным сетям;

– базам данных;

– материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании п. 7, 8 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 2373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам и средствам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

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

2. Порядок пользования педагогических работников образовательными услугами

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

2.2. С целью получения данных услуг в Колледже составляется и утверждается план-график повышения квалификации педагогических работников по профилю их профессиональной деятельности на ближайшие 3 года.

2.3. Педагогический работник имеет право на обучение, организованное непосредственно в Колледже в рамках семинаров цикловых методических комиссий (далее - ЦМК), Школы педагогического мастерства и т.д.

2.4. Педагогический работник после прохождения обучения представляет документ об обучении (диплом, удостоверение, свидетельство) и продукт (результат) обучения, презентует новые идеи, методики, технологии, освоенные в ходе обучения на заседаниях ЦМК, педагогических советах, информационных (методических) совещаниях педагогического коллектива.

2.5. Заместитель директора по УМР проводит мониторинг повышения квалификации.

3. Порядок пользования педагогических работников методическими услугами

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

- получение актуальной информации о составе фонда методической продукции, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- оказание консультативной методической помощи по организации профессиональной деятельности;
- 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;
- помощь при подготовке к участию в конференциях, тематических семинарах, цикловых методических комиссиях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- помощь при подготовке к прохождению аттестации.

3.2. Для получения методической помощи педагогический работник обращается к методистам Колледжа, председателю ЦМК, заместителю директора по УМР.

4. Порядок пользования педагогических работников 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 и пр.;
- разработки проектов, исследовательских работ, обобщение передового педагогического опыта, и иных работ, связанных с научно-исследовательской деятельностью.

4.2. В целях совершенствования образовательного и воспитательного процесса, педагогические работники вправе пользоваться разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности и иными разработками при условии соблюдения авторских прав разработчиков.

4.3. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов и иных конференций (семинаров), печатных изданиях, проводимых Колледжем.

а также порядок доступа к:

- информационно-телекоммуникационным сетям;
- базам данных;
- материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

5. Порядок доступа педагогических работников к учебным и методическим материалам

5.1. Педагогические работники Колледжа имеют право доступа и безвозмездного использования учебных и методических материалов (учебников, учебных пособий, методических разработок, документов учебно-методических комплексов по дисциплинам и профессиональным модулям, методических рекомендаций и иных материалов), в том числе учебных и методических разработок, авторами которых являются работники Колледжа.

5.2. Учебные и методические материалы размещаются:

- в методическом кабинете Колледжа;
- в учебных кабинетах (лабораториях) Колледжа;
- во внутренней сети Колледжа (Rubicon) на сетевых ресурсах «Электронный методический кабинет» и «Электронная библиотека»;
- на официальном сайте Колледжа в сети Интернет.

5.3. Руководители и работники Колледжа, которые обеспечивают хранение учебных и методических материалов, обязаны по обращению педагогического работника выдавать запрашиваемые материалы (или их копию) и/или оказать содействие педагогическому работнику в поиске запрашиваемого материала.

5.4. Учебные и методические материалы, размещаемые во внутренней сети Колледжа, на официальном сайте Колледжа в сети Интернет, находятся в открытом доступе для всех педагогических работников Колледжа.

5.6. Порядок выдачи педагогическим работникам по их запросам в пользование учебных и методических материалов, составляющих оснащение методического кабинета, учебных кабинетов (лабораторий) предусматривает следующее:

- во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение методического или учебных кабинетов лабораторий), осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим или учебным кабинетом (лабораторией);
- учебных и методических материалов (разработок) в электронном виде в постоянное пользование с целью их практического применения в образовательном процессе или дальнейшего усовершенствования осуществляется с использованием их личных накопителей информации (CD-диски, флеш- накопители, карты памяти др.) при условии

предварительной проверки на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

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

6. Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных

6.1. Серверное и сетевое оборудование информационно-телекоммуникационной сети Колледжа работает круглосуточно.

6.2. Педагогические работники Колледжа имеют право на бесплатный доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных Колледжа.

6.3. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Колледжа осуществляется в любое время суток и из любого места, в котором имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», безвозмездно и без ограничения потребленного трафика при условии авторизации доступа с помощью использования индивидуального логина и пароля. Для доступа через беспроводное подключение, педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные: имя сети и пароль.

6.4. Для доступа могут использоваться подключенные к локальной сети и сети Интернет устройства (персональные компьютеры, ноутбуки, нетбуки, планшеты и др.), установленные в библиотеке, лабораториях, учебных кабинетах, компьютерных классах.

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 к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

– к учебным кабинетам, мастерским, спортивному и актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

7.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и т.п.) осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 3 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

7.3. Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

74. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным оборудованием.

8. Права и обязанности пользователей (педагогических работников)

8.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к материально-техническим средствам, произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Колледжа;
- пользоваться движимыми (переносными) материально-техническими средствами, фондом читального зала, фондом носителей видео и аудиоинформации (в т.ч. цифровых) только в помещениях Колледжа;
- при получении движимых (переносных) материально-технических средств, произведений печати и иных документов, пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних - информировать работника, ответственного за выдачу; ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь;
- возвращать движимые (переносные) материально-технические средства и документы в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу движимых (переносных) материально-технических средств и документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в Колледже пользователи обязаны вернуть все движимые (переносные) материально-технические средства и источники информации, находящиеся у них на руках.

8.2. Колледж имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый пользователем;
- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;
- устанавливать режим работы по согласованию с директором Колледжа.

8.3. Колледж обязан:

- информировать пользователей об имеющихся ресурсах;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми ресурсами Колледжа;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами Колледжа, 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 запросах.