**2.Цели и задачи Порядка пользования образовательными, методическими и научными услугами организации работниками**

2.1**.** Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечения реализации образовательных программ.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

-определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами, методическими услугами, научными услугами.

1. **Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами**

3.1. 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.

3.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора МАОУ «МПЛ» и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

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

1. **Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами**

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

* использование методических разработок, имеющихся в ОО;
* 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. Лицей 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)
1. **Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами.**

5.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

* подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства образования и науки РФ и пр.
* технологии выполнения научных исследований и разработок.
	1. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров), проводимых очно и заочно.

**6. Порядок пользования ресурсами**

 6**.1.** Порядок пользования библиотекой (абонементом и читальным залом):

* запись в библиотеку проводится на абонементе в индивидуальном порядке;
* 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;
* сроки пользования документами:

- 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.