

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы»
(МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы»)**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы»
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕН

приказом директора МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 1 г.
Йошкар-Олы» от 01.09.2025 № 198



Н.И.Малева

**Порядок, регламентирующий пользование педагогическими работниками образовательными,
методическими и научными услугами организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентации бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами организации (далее - Порядок), осуществляющей образовательную деятельность, определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в услугах МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы» (далее - школа)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы»

1.4. Информацию о праве на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами педагогические работники получают при приеме на работу в услугах МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Йошкар-Олы».

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Педагогические работники школы имеют право на бесплатное обучение по дополнительным образовательным программам повышения квалификации в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на осуществление данной деятельности.

2.2. Педагогические работники, при условии положительного решения директора школы и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по основным образовательным программам, реализуемым в школе.

2.3. Для обучения по основным образовательным программам, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, педагогический работник обращается с заявлением на имя директора школы.

2.4. В течение 1 месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения запрашиваемой им услуги или мотивированный отказ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в школе, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;
- использование анализа 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;
- консультирование по вопросам применения педагогических технологий в практической деятельности;
- помощь при подготовке публикаций;
- помощь при подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности или присвоении квалификационной категории;
- организация участия в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

3.2. Использование методических разработок (учебных и методических материалов), учебных и методических материалов входящих в оснащение учебных кабинетов (в т.ч. библиотек, медиатек) осуществляется путем выдачи указанных материалов работником, на которого возложены обязанности по заведованию кабинетом (библиотекой, медиатекой), во временное пользование по устному запросу педагогического работника.

3.3. Порядок выдачи, пользования и возврата учебных и методических материалов, входящих в библиотеку образовательной организации, определяется соответствующим локальным нормативным актом школы.

3.4. При использовании учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается удалять и/или изменять (редактировать) на них информацию.

3.5. С целью получения других методических услуг педагогический работник обращается с соответствующим письменным заявлением на имя директора образовательной организации. Директор образовательной организации по результатам рассмотрения указанного заявления (в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления педагогического работника) дает соответствующие указания научно-методическому отделу образовательной организации об оказании методической услуги или представляет педагогическому работнику мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

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

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов и

разработки проектов, исследовательских работ;

- выполнения научных исследований и разработок;
- материально-технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с учащимися образовательной организации.

4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научно-практических конференций (семинаров), печатных изданиях.

5. Права и обязанности пользователей (педагогических работников)

5.1. Педагогический работник обязан:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации школы;
- при получении произведений печати и иных документов педагогический работник должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать работника, ответственного за выдачу источника информации;

- ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- возвращать документы в установленные сроки;

пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;

по истечении срока работы 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;

5.3. Школа обязана:

- информировать педагогических работников о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;

- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;
создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;

обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации.

Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

5.2. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

5.3. После принятия Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.