

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 29»

ул. Юбилейная, д 43 Г, г. Псков, 180002

тел./факс (8112)20-14-24
e-mail: org9@pskovedu.ru

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического
совета

Протокол № 1 от 02.03.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 29»
 Е.Н. Синёва
Приказ № 12 от 02.03.2023.



ПОРЯДОК,
регламентирующий пользование
педагогическими работниками
МБОУ «Гимназия № 29»
образовательными, методическими
и научными услугами

Настоящее Положение составлено в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует и определяет порядок реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, доступ к информационным сетям и базам данных, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

1.2. Положение вводится в действие с момента утверждения.

1.3. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности **не реже чем один раз в пять лет.**

1.4. Педагогические работники, при условии положительного решения Директора, имеют право на обучение по дополнительным образовательным программам *(по заявлению на имя Директора)*. В течение месяца педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

2. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок по дисциплинам, методического материала по организации занятий и самостоятельных работ;
- 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 инновационной системы методического контроля.

2.2. Выдача методических материалов, входящих в оснащение школьной библиотеки, производится по заявке педагогических работников с учетом графика работы библиотеки и фиксируется в журнале выдачи.

3. Порядок пользования материально-техническими средствами

3.1. Педагогические работники могут использовать

- переносные материально-технические средства (ноутбуки и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;

- копировальную технику (принтер, сканер, ксерокс) для тиражирования методических материалов;
- накопители информации (CD-диски, флэш-накопители, карты памяти), используемые при работе с компьютерной техникой. *Накопители информации должны быть предварительно проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.*

4. 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, олимпиадах;
- выполнения хозяйственных договорных работ;
- выполнения научных исследований и разработок на современном научно-техническом уровне.

4.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных конференций, семинаров, проводимых в ОУ.

5. Обязанности педагогического работника

5.1. Педагогические работники несут персональную ответственность за сохранность кабинетов, имущества и материально-технических средств школы.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.