

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от 28.06.2024 г. № 64/1

**ПОРЯДОК БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ,
МЕТОДИЧЕСКИМИ И НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ ОРГАНИЗАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения с целью качественного обеспечения их педагогической деятельности.

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения.

1.4. Информацию о праве на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами педагогические работники получают при приеме на работу в Учреждение.

**II. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ**

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

2.2. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных образовательных услуг не реже, чем один раз в три года.

2.3. Для обучения по программам, указанным в пункте 2.1., педагогический работник обращается с мотивированным заявлением на имя директора Учреждения.

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

2.5. Директор утверждает график образовательных услуг по повышению квалификации и профессиональной подготовке педагогических работников на текущий год. Оказание образовательных услуг педагогическому работнику производится в соответствии с утвержденным графиком.

**III. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ
МЕТОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ**

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

- использование методических разработок, имеющих в образовательной организации, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;
- использование методического анализа результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- консультирование по вопросам разработки учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, экспертиза и рецензирование такой документации;
- помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в осуществлении экспериментальной деятельности;
- 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), 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. Выдача и сдача учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, фиксируются в журнале выдачи методических разработок. Срок выдачи материалов определяется работником, на которого возложены обязанности по заведованию кабинетом, с учетом востребованности и графика использования запрашиваемых материалов.

3.4. Порядок выдачи, пользования и возврата учебных и методических материалов, входящих в библиотеку и/или медиатеку образовательной организации, определяется соответствующим локальным нормативным актом .

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

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

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, оформления грантов и разработки проектов, исследовательских работ;

- технологии выполнения научных исследований;
- материально-технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с обучающимися Учреждения.

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

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

5.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.