

**Принято решением
педагогического совета школы
Протокол № 1 от «28»
августа 2025г.**

**«Утверждаю»
Директор школы №132
О.А. Осипова
Приказ №254-О от «28» августа 2025г.**



ПОРЯДОК О БЕСПЛАТНОМ ПОЛЬЗОВАНИИ 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 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Школа) определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в Школе.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Пункт 8 ч. 3 ст. 47.

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

1.4. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых в Школе в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Настоящий Порядок доводится директором Школы до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Цели и задачи Порядка бесплатного 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.

3. 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 Школы и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным образовательным программам.

4. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в Школе;
- методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;
- помочь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;
- помочь 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. Образовательная организация обслуживает пользователей:

- через личный кабинет электронной библиотеки (работа с периодическими изданиями, справочной литературой, редкими изданиями).

5. 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 педагогических конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.
- выполнения научных исследований и разработок.

5.2. Педагогические работники имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов научных и иных конференций (семинаров).

6. Права и обязанности пользователей (педагогических работников):

6.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Школы;
- пользоваться фондом учебного отдела, фондами компакт-дисков, видео только в личном кабинете Школы электронной библиотеки или на соответствующей онлайн-платформе;
- по истечении срока работы в Школе пользователи обязаны вернуть все источники информации, в том числе логин и пароль от личного кабинета для электронной библиотеки, находящиеся у них на руках.

6.2. Школа 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 Школы.

6.3. Школа обязана:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;
- формировать фонды в соответствии с образовательными программами Школы, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;
- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.

7. Порядок пользования ресурсами Школы

7.1. Порядок выдачи учебников и учебных пособий: пособия, предназначенные для работы на уроках, размещаются на онлайн-платформе под личную ответственность преподавателям на весь учебный год.

7.3. Порядок работы на онлайн-платформе:

-запрещается скачивать или записывать видео для личной выгоды;

-копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только по разрешению ответственного. Все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с ответственным сотрудником;

-использование информационных материалов из фонда Школы в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с ответственным;

-групповые занятия с обучающимися проводятся по предварительно составленному графику.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты принятия и утверждения директором Школы.

Лист согласования				Тип согласования: последовательное
Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Осипова О.А.		Подписано 01.09.2025 - 09:05	-