

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19» НМР РТ)

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 19 НМР РТ
Протокол № 5 от 20.05.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 19» НМР РТ
_____ А.Р. Хайрутдинова
(приказ № 90 от 25.05.2026 г.)

**ПОРЯДОК БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ
И НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 19»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Порядок) определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.04.2026 года и является локальным актом ДОУ.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом ДОУ.

1.4. Настоящий Порядок доводится заведующим до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками
образовательными услугами**

2.1. 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.

2.2. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, повышения профессиональной переподготовки в соответствии с графиком.

3. Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками методическими услугами

3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей профессиональной деятельности:

3.1.1. методических разработок, имеющихся в ДОУ, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;

3.1.2. методический анализ результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования;

3.1.3. помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности;

3.1.4. помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

3.1.5. помощь в использовании и совершенствовании методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;

3.1.6. помощь в создании и оснащении образовательной развивающей среды в соответствии с возрастом детей и направленностью групп;

3.1.7. участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;

3.1.8. получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности;

3.1.9. помощь в обобщении опыта работы и представления его на уровне ДОУ, муниципальном, региональном уровнях;

- помощь при подготовке к аттестации;

- публикацию собственных методических и иных материалов на Сайте ДОУ;

- получение консультаций по вопросам подготовки работ, документов для участия в различных конкурсах.

3.2. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему и старшему воспитателю.

3.3. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение групповых комнат, кабинетов специалистов, методического кабинета ДОУ.

3.4. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы определяется заместителем заведующего ДОУ, с учетом графика использования запрашиваемых материалов.

3.5. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возрасту, педагогическим работникам запрещается вносить изменения в имеющуюся информацию.

4. Порядок бесплатного пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. По обращению педагогического работника администрация ДОУ оказывает следующие бесплатные научные услуги:

- консультации по вопросам, относящимся к системе дошкольного образования;

- помощь в обобщении опыта работы и представлении его на разных уровнях: дошкольной организации, муниципальных, региональных и др.;

- подготовка к участию в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях и т.п. по дошкольному образованию;

- помощь в разработке проектов, экспериментов, исследовательских работ;

- обобщению передового педагогического опыта.

5. Порядок бесплатного пользования материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к музыкальному залу и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

- к музыкальному залу и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

5.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется без ограничения.

5.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной техникой ДООУ.

5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

5.5. Накопители информации (флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Порядка.

6.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.