

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
городского поселения «Рабочий поселок Ванино»
Ванинского муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО:

Протоколом заседания
управляющего совета
МБОУ СОШ №4
№ 1 от 29.08.2025 г.

Председатель

управляющего совета
Зеленская Е.Л.

ПРИНЯТО:

Решением педагогического
Совета МБОУ
СОШ №4
Протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 213

от 29.08.2025 г.

Директор МБОУ СОШ №4

Селиверстова М.Н.

М.П.



**Положение
о порядке пользования педагогическими работниками
образовательными, методическими и научными услугами
МБОУ СОШ № 4**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами МБОУСОШ № 4 п. Ванино (далее – Положение), определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами в МБОУСОШ № 4 п. Ванино (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании 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, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг, оказываемых в школе, в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Пользование педагогическими работниками образовательными услугами школы может осуществляться только в части создания условий получения образования педагогических работников в других образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы.

2.2. Педагогические работники имеют право на получение основного образования по программам высшего профессионального образования в очно-заочной или заочной форме. Школой предоставляются гарантии обучающимся педагогическим работникам в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по графику, утверждаемому школой.

2.4. При наличии производственной необходимости школа создает условия для прохождения профессиональной переподготовки педагогического работника. Направление педагогического работника для обучения в случае производственной необходимости осуществляется с письменного согласия работника.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

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

- использование методических разработок, имеющихся в школе;
- 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 экспериментальной и инновационной деятельности.

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 пр.; выполнения научных исследований и разработок.

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

5. Права и обязанности пользователей (педагогических работников)

5.1. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних
 - информировать работника, ответственного за выдачу источника информации: ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несёт последний пользователь; возвращать документы в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;
- по истечении срока работы в школе пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

5.2. Школа имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причинённый пользователем;
- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;

5.3. Школа обязана:

- информировать пользователей 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.

6. Заключительные положения

6.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2 Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.3 Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься Педагогическим советом МБОУ СОШ № 4