

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБДОУ детского сада № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 62
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/Москалькова Е.Р./
Приказ № 65 п.1 от 27.08.2025г.

**Порядок, регламентирующий пользование педагогическими работниками
образовательными, методическими и научными услугами
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок реализации права педагогов на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами (далее – Порядок) определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 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 методическими услугами

- 3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей профессиональной деятельности:
 - методических разработок, имеющихся в ДОУ, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков;
 - 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;
 - помощь в использовании и совершенствовании методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий;
 - помощь в создании и оснащении образовательной развивающей среды в соответствии с возрастом детей и направленностью групп;
 - участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
 - получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности;
 - помощь в обобщении опыта работы и представления его на уровне ДОУ, муниципальном и 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 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 ДОУ.
- 5.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.
- 5.5. Накопители информации (CD-диски, 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 реализации права педагога на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 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 Положения.
- 6.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.