

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь»**

Принято:  
педагогическим советом МАУ ДО  
«ДДТ городского округа Анадырь»  
протокол от 21.12.2023 г. № 2

Утверждено  
приказом директора МАУ ДО  
«ДДТ городского округа Анадырь»  
от 21.12.2023 г. № 242-о

**ПОРЯДОК**

**бесплатного пользования образовательными, методическими и научными  
услугами педагогическими работниками Муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования «Дворец детского и юношеского  
творчества городского округа Анадырь»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании п. 8 ч. 3 ст. 47 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 04.08.2023 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Доступ педагогических работников Учреждения к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях обеспечения качества их педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.4. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечение качественного уровня реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства.

1.5. Настоящий Порядок доводится администрацией Учреждения до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

**2. ПОРЯДОК 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, при условии положительного решения директора Учреждения и при наличии финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по перечисленным в п. 2.1. настоящего Положения программам.

### **3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ МЕТОДИЧЕСКИМИ УСЛУГАМИ**

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

3.1.1. использование методических разработок, имеющихся в методической базе Учреждения;

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. участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях (в том числе городских), творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, других формах методической работы;

3.1.6. получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

3.2. Учреждение предоставляет возможности пользования информационно-телекоммуникационными сетями, базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, библиотечными фондами.

### **3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ**

3.1. Педагогические работники имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

3.1.1. подготовки документов для участия в различных конкурсах;

3.1.2. выполнение научных исследований и разработок.

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

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Пользователи обязаны:

4.1.1. бережно относиться материалам и носителям информации, полученных из информационной базы Учреждения;

4.1.2. пользоваться материалами и носителями информации в помещении Учреждения;

4.1.3. при получении материалов и носителей информации пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.1.4. ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых материалах несет последний пользователь;

4.1.5. пользователи, ответственные за утрату и/или порчу материалов обязаны заменить их равноценными;

- 4.1.6. возвращать материалы в установленные сроки;
- 4.1.7. по истечении срока работы в Учреждении пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.
- 4.2. Учреждение имеет право:
  - 4.2.1. определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем;
- 4.3. Учреждение обязано:
  - 4.3.1. информировать пользователей о возможности использования материалов и носителей информации;
  - 4.3.2. предоставлять пользователям полный перечень материалов и носителей информации;
  - 4.3.3. формировать фонды материалов и носителей информации в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
  - 4.3.4. обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно гигиеническим требованиям размещение и хранение материалов и носителей информации.

## **6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕСУРСАМИ**

- 6.1. Порядок пользования печатными изданиями:
  - 6.1.1. редкие и ценные издания, а также энциклопедии и художественные альбомы на дом не выдаются;
  - 6.1.2. количество экземпляров, с которыми пользователь работает в Учреждении, не ограничено.
- 6.2. Порядок работы с ПК, копировальной и множительной техникой:
  - 6.2.1. пользователь может работать со своим электронным носителем только после его предварительного тестирования;
  - 6.2.2. запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
  - 6.2.3. запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;
  - 6.2.4. копирование, сканирование, распечатка материалов производится только в присутствии заместителя директора по учебной работе. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует неограниченный срок.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящий Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Порядок бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами педагогическими работниками принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Порядка.

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