Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
Протокол от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОРЯДОК

бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами

Екатеринбург 2026

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет предоставление педагогическим работникам МАОУ – гимназии № 94 бесплатных образовательных, методических и научных услуг гимназии для выполнения педагогической, методической и исследовательской работы. Основания: пункт 8 части 3, пункт 2 части 5, части 5.1 и 5.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации и Устав гимназии.

1.2. Услуги, оказываемые гимназией в пределах её деятельности, предоставляются педагогическим работникам бесплатно независимо от стажа, категории, членства в профсоюзе и участия в конкурсах. Порядок не возлагает на гимназию обязанности осуществлять деятельность, для которой необходима отсутствующая у неё лицензия.

1.3. Организацию методической помощи обеспечивает заместитель директора по учебной работе совместно с руководителями методических объединений и библиотекарем в пределах должностных обязанностей. Доступ к помещениям, оборудованию и ресурсам осуществляется также по соответствующему локальному порядку, с соблюдением безопасности, авторских прав и защиты персональных данных.

2. Образовательные услуги и дополнительное профессиональное образование

2.1. Педагогический работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года. Гимназия определяет потребности с участием работника, составляет план и организует направление на обучение. Отсутствие программы ДПО в самой гимназии не отменяет это право.

2.2. При направлении работодателем выбираются программы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности либо профессиональной переподготовки для получения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательными организациями. До заключения договора проверяются лицензия, программа и соответствие организации требованиям части 5.2 статьи 47 Закона № 273-ФЗ. Учитываются установленные Федеральным законом от 21.04.2025 № 86-ФЗ переходные гарантии для ранее выданных документов и лиц, принятых на обучение до 01.09.2025.

2.3. Условия направления, оплаты и освобождения от работы оформляются приказом и необходимыми договорами. При направлении с отрывом от работы сохраняются место работы и средняя заработная плата; при направлении в другую местность оплачиваются командировочные расходы в установленном порядке. Обязательное обучение по направлению работодателя не подменяется требованием оплатить его за счёт работника.

2.4. Педагогический работник вправе бесплатно обучаться по дополнительной общеобразовательной программе, реализуемой гимназией

и допускающей обучение взрослых, при наличии мест и финансового обеспечения и положительном решении директора. Эта дополнительная возможность не ограничивает гарантии, предусмотренные пунктами 2.1–2.3.

2.5. Для обучения по пункту 2.4 работник подаёт директору заявление с указанием программы. В течение десяти календарных дней со дня регистрации ему направляется письменное решение о возможности обучения, его условиях и сроках либо мотивированный отказ. При временном отсутствии места предлагается доступный срок или иная подходящая программа, если такая возможность имеется.

3. Методические услуги

3.1. Работникам предоставляются имеющиеся в гимназии методические разработки и материалы, консультации по планированию и анализу обучения, помощь в подготовке учебно-методических документов, освоении образовательных технологий и разработке инновационных программ.

3.2. Методическая помощь включает анализ результатов образовательной деятельности с использованием законно полученных данных, групповые и индивидуальные консультации, работу методических объединений, тематические и проблемные семинары, мастер-классы, конференции, сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности.

3.3. Плановые мероприятия отражаются в плане методической работы. Индивидуальную консультацию работник запрашивает у ответственного специалиста лично либо по служебной электронной связи. Тема, срок и форма согласуются с учётом срочности и рабочего времени сторон. При невозможности оказать помощь в запрошенный срок предлагаются другой срок или компетентный специалист.

3.4. Использование методических разработок коллег осуществляется с указанием авторства и соблюдением установленного режима доступа. Материалы, содержащие сведения о конкретных детях, передаются только лицам, которым они необходимы для выполнения законных обязанностей; для общего обсуждения используются обезличенные данные.

4. Научная и исследовательская помощь

4.1. В пределах имеющихся компетенций гимназия бесплатно консультирует работников по подготовке исследовательских проектов, документов для конкурсов и грантов, оформлению результатов исследований и материалов конференций. При необходимости и наличии договорённости привлекаются партнёрские организации на согласованных условиях.

4.2. Работник вправе представлять собственные научные и методические материалы в сборники и на конференции. Гимназия

оказывает доступную организационную и методическую помощь; решение стороннего издателя или организатора о публикации принимается по его правилам. Публикация не объявляется безусловно гарантированной гимназией.

4.3. Исследования с участием обучающихся организуются с соблюдением закона, требований безопасности, добровольности участия и необходимых согласий. Результаты не используются для публичного раскрытия персональных данных или ограничения образовательных прав ребёнка.

5. Обращения и ответственность

5.1. При отказе в услуге работник вправе обратиться к директору с письменным заявлением. Ответ содержит конкретное основание и, при наличии возможности, способ получения помощи. Услуги не могут ставиться в зависимость от приобретения платных материалов, пожертвования или выполнения не предусмотренной трудовым договором бесплатной работы.

5.2. Споры рассматриваются в установленном законом порядке; обращение к директору не лишает работника права на защиту в профсоюзе, комиссии по трудовым спорам, государственной инспекции труда или суде в зависимости от предмета спора.

5.3. Порядок принимается и изменяется с соблюдением Устава и трудового законодательства. Работники знакомятся с действующей редакцией под подпись либо законным электронным способом. Контроль организации услуг осуществляет директор.