

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания работников
Протокол № 3 от 26.12.1016

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ по ГБДОУ детский сад № 6
№ 94/1 от 26.12.2016
Заведующий Куприянова В.К.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации права
педагогическими работниками
на бесплатное пользование образовательными, методическими,
научными услугами
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 6
Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ДОУ, и определяет порядок реализации права педагогических работников ГБДОУ на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами.
- 1.2 Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.
- 1.3 Настоящее Положение доводится руководителем ГБДОУ до сведения педагогических работников при приеме 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 в рамках контрольных цифр, определяемых для ДОУ его учредителем, не реже чем один раз в три года.
- 2.2. Педагогические работники, при условии положительного решения заведующего ДОУ и в случае наличия финансовых средств, имеют право на бесплатное обучение по дополнительным образовательным программам (в объединениях, предусматривающих возможность обучения взрослых), реализуемым ДОУ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками методическими услугами

- 3.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методические разработки ГБДОУ при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.
- 3.2. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фонда методической продукции, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 3.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:
- использование методических разработок, имеющихся в ДОУ;
 - 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;
 - участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, групповых и индивидуальных консультациях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
 - получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.
- 3.4. Для получения методической помощи педагогический работник может обратиться к заведующему ГБДОУ, старшему воспитателю

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

- 4.1. В целях усовершенствования образовательного процесса педагогические работники вправе пользоваться в ДОУ разработками, полученными в процессе исследовательской, проектной и экспериментальной деятельности и иными разработками при условии соблюдения авторских прав разработчика.
- 4.2. По обращению педагогическим работникам ГБДОУ оказываются бесплатные услуги-консультации по вопросам:
- подготовки к участию в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях и т.п. по дошкольному образованию.

- разработки проектов;
- обобщении передового педагогического опыта;
- оформление аттестационного портфолио.

5. Заключительные положения

- 5.1. Контроль за выполнением Положения осуществляется старшим воспитателем.
- 5.2. Старший воспитатель несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Положения.
- 5.3. Срок действия положения не ограничен.
- 5.4. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

ПРИНЯТО:
Решением общего собрания работников
Протокол № 3 от 28.06.2013

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ по ГБДОУ детский сад № 6
№ 60 от 28.06.2013
Заведующий _____ Куприянова В.К.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ознакомления с документами
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 6
Калининского района Санкт-Петербурга

2013

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ознакомления с документами (далее - Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО), устанавливает правила ознакомления с документами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

2. Порядок ознакомления с документами

2.1. Адрес местонахождения документов: кабинет заведующего ДООУ.

2.2. При приёме несовершеннолетнего в ДООУ последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со следующими документами: с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ.

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.5. ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.detsad.socspb.ru/detsad/main/?id=50>) информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2.6. Сканированные копии правоустанавливающих документов, а также отдельных локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников, вывешиваются в помещении ДООУ, в общедоступном месте на информационных стендах.

2.7. ДООУ размещает распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. Распорядительный акт о зачислении ребенка на обучение по программе дошкольного образования в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2.9. В целях своевременного ознакомления участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ:

- 1) информация о принятых локальных нормативных актах оглашается на собраниях родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДООУ, о чем делается отметка в протоколе собрания;
- 2) заместители руководителя организуют консультации с участниками образовательных отношений по вопросу применения локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ.

3. Порядок ознакомления с изменениями к документам

3.1. В случае если в документы внесены изменения или изданы новые редакции документов родителям (законным представителям) предлагается ознакомиться с копией документа. Факт ознакомления закрепляется подписью в «Листе ознакомления».

3.2. Копии документов с изменениями, новые документы размещаются на сайте образовательной организации.

4. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.