

Российская Федерация
Владимирская область
г. Муром

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов
автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ»

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №76 от 28.03.2019 г.
Приказ №36 от 28.03.2019 г.

Директор Селихов М.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке пользования педагогическими работниками
образовательными, методическими и научными услугами
АНОДПО «АВТО-ПРОФИ»

2019 г.
г. Муром

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами АНОДПО «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с подпунктом 8 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Муромский учебный центр профессиональной подготовки водителей и специалистов автомобильного транспорта «АВТО-ПРОФИ» (далее по тексту образовательная организация) и определяет порядок пользования педагогическими работниками образовательной организации образовательными, методическими и научными услугами АНОДПО «АВТО-ПРОФИ».

1.2. Доступ педагогических работников к образовательным, методическим и научным услугам необходим для качественного осуществления ими педагогической, методической, научной или исследовательской деятельности.

1.3. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации.

1.4. Порядок пользования образовательными, методическими и научными услугами доводится директором образовательной организации до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

2. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

2.1. Педагогические работники образовательной организации имеют право на получение образовательных услуг по программам профессиональной переподготовки (при необходимости), а также по программам повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

2.2. Педагогические работники имеют право на получение образовательных услуг по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации с полной компенсацией затрат на обучение образовательной организацией.

2.3. С целью получения данных услуг по инициативе педагогического работника он обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя директора образовательной организации.

2.4. Срок рассмотрения письменного обращения педагогического работника – 7 рабочих дней. По истечении срока рассмотрения письменного обращения педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

2.5. В случае если образовательная услуга по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации может быть оказана педагогическому работнику непосредственно самой образовательной организацией, он зачисляется на обучение по данной программе в ближайшую учебную группу на основании приказа директора.

3. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

3.1. Образовательная организация по обращению педагогического работника оказывает бесплатные научные услуги:

- консультации по вопросам подготовки различных конкурсов;
- консультации по вопросам выполнения хозяйственных договорных работ;
- консультации по вопросам рецензирования научных работ.

3.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное участие в научных мероприятиях (семинары, тренинги и др.), проводимых в образовательной организации, и публикацию научных и иных материалов в сборниках материалов по итогам проведенных научных мероприятий.

3.3. С целью получения данной услуги педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя директора образовательной организации.

3.4. Срок рассмотрения письменного обращения педагогического работника – 7 рабочих дней. По истечении срока рассмотрения письменного обращения педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

4. Порядок пользования педагогическими работниками научными услугами

4.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок других преподавателей, специалистов при условии соблюдения авторских прав их разработчиков.

4.2. Педагогические работники имеют право на бесплатное участие в методических семинарах, учебных и просветительских лекциях, тренингах и других мероприятиях, проводимых в образовательной организации, и публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов по итогам проведенных методических мероприятий.

4.3. С целью получения данной услуги педагогический работник обращается с соответствующим мотивированным письменным обращением на имя директора образовательной организации.

4.4. Срок рассмотрения письменного обращения педагогического работника – 7 рабочих дней. По истечении срока рассмотрения письменного обращения педагогический работник должен получить ответ на свой запрос о возможности получения им запрашиваемой услуги или мотивированный отказ.

5. Порядок принятия и срок действия Положения

5.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными законодательными актами.

5.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании Педагогического совета образовательной организации. Новая редакция Положения утверждается приказом директора образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.