Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО «Газпром
газораспределение Вологда»
от « 28 » мая 2024 года № 367

ПОЛОЖЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ, МЕТОДИЧЕСКИМИ И НАУЧНЫМИ УСЛУГАМИ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВОЛОГДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования работниками, осуществляющими педагогическую деятельность в УМЦ, образовательными, методическими и научными услугами в Учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Вологда» (далее – УМЦ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»,

- Положения и Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, утвержденного приказом ПАО «Газпром» от 01.12.2023 № 454.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным услугам осуществляется в целях качественного осуществления ими педагогической, методической научной или исследовательской деятельности.

1.4. В соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических и научных услуг в порядке, установленном настоящим положением.

2. Цели и задачи Порядка бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами

2.1. Порядок бесплатного пользования работниками, осуществляющими педагогическую деятельность в УМЦ, образовательными, методическими и научными услугами имеет целью обеспечение реализации образовательных программ, реализуемых в УМЦ.

3. Порядок пользования педагогическими работниками образовательными услугами

3.1. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в УМЦ, имеют право на получение образовательных услуг по программам повышения

квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в УМЦ повышают квалификацию, в том числе в форме стажировки, не реже одного раза в три года.

3.3. Аттестация работников осуществляющих педагогическую деятельность является обязательной при подтверждении соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников при установлении квалификационной категории.

3.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаем ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4. Порядок пользования методическими услугами

4.1. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в УМЦ, имеют право на бесплатное пользование следующими методическими услугами:

- использование методических разработок, имеющихся в УМЦ;
- 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, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы;
- получение методической помощи в осуществлении экспериментальной и инновационной деятельности.

5. Порядок пользования научными услугами

5.1. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в УМЦ, имеют право на бесплатные научные услуги и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различный конкурсах, оформления грантов Минобрнауки РФ и пр.
- выполнения научных исследований и разработок.

5.2. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в УМЦ, имеют право на публикацию научных и иных материалов в сборниках научных и иных конференций (семинаров).

6. Права и обязанности пользователей и УМЦ

6.1. Пользователи обязаны

- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда УМЦ;

- пользоваться фондом читального зала, фондами компакт-дисков, видео- и аудиокассетами только в помещениях УМЦ;

- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении последних информировать работника, ответственного за выдачу источника информации. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- возвращать документы в установленные сроки;

- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов (материалов), обязаны заменить их равноценными;

- по истечении сроков работы в УМЦ пользователи обязаны вернуть все источники информации, находящиеся у них на руках.

6.2. АО «Газпром газораспределение Вологда» имеет право:

- определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем;

- лишать права пользования ресурсами на срок, равный задолженности;

6.3. УМЦ обязан:

- информировать пользователей о возможности использования ресурсов;

- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами;

- формировать фонды в соответствии с образовательными программами УМЦ, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

- знакомить пользователей с основами библиотечно-информационной культуры;

- создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;

- обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации;

- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях, их читательских запросах.

7. Порядок пользования ресурсами

7.1. Порядок пользования библиотекой (читальным залом):

- документы предназначены только для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

- количество документов, с которым работает пользователь в читальном зале, не ограничивается.

7.2. Порядок работы с учебным компьютером:

- пользователь может занять рабочее место, только с разрешения ответственного;

- запрещается использовать съемные носители информации, принесенные пользователями;

- по всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обратиться к ответственному;

- запрещается обращение к ресурсам сети Интернет, предполагающим оплату;

- включение и выключение компьютера и другого оборудования производится только ответственным сотрудников УМЦ;

- запрещается оставлять без присмотра ответственного сотрудника работающие компьютеры;

- запрещается вскрывать блоки питания компьютера и переферийные устройства, корпуса монитора и т.п.;

- запрещается какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настройки;

- пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и переферии посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов;

- продолжительность непрерывной работы пользователей за компьютером регламентируется требованиями СанПиН, об окончании работы необходимо сообщить ответственному работнику УМЦ;

- запрещается выносить видео- и аудиокассеты, компакт-диски за пределы УМЦ;

- копирование, сканирование, распечатка материалов осуществляется только по разрешению и в присутствии ответственного;

- все вопросы, возникающие в процессе работы у пользователя, решаются с ответственным сотрудником;

- использование информационных материалов из фонда УМЦ в учебных кабинетах осуществляется по предварительной договоренности с ответственным.