

Приложение № 7
«Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
деятельность Учебно-методического
центра АО «Газпром газораспределение
Вологда»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО «Газпром
газораспределение Вологда»
от «30» ДЕКАБРЯ 2025 года № 874

ПОРЯДОК
пользования слушателями/обучающимися библиотечно-
информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой
на бумажных и/или электронных носителях в учебно-методическом центре
АО «Газпром газораспределение Вологда»

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования слушателями/обучающимися библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой на бумажных и/или электронных носителях в учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Вологда» (далее УМЦ Общества) разработан в соответствии с:

- частью 3, статьи 35, 18, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения",

- Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2025 N 81928),

- Положения об обучении персонала ООО «Газпром межрегионгаз» и организаций, входящих в группу лиц ООО «Газпром межрегионгаз», утвержденного приказом ООО «Газпром межрегионгаз» от 24.03.2025 № 65,

- Положением о специализированном структурном образовательном подразделении «Учебно-методический центр» АО «Газпром газораспределение Вологда»;

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) "О библиотечном деле";

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки, локальными актами Учебно-методического центра АО «Газпром газораспределение Вологда» (далее – УМЦ).

2.6. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника УМЦ (преподавателя).

2.7. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

2.8. Обучающимся(слушателям) запрещено совершать какие – либо изменения в файлах учебно-методических материалов.

2.9. Испорченные учебные пособия, учебники должны быть заменены за счет средств обучающихся.

2.10. Обучающиеся на весь период обучения имеют право на бесплатной основе:

- получать информацию о наличии в библиотеке УМЦ конкретного учебника или учебного пособия;

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через сотрудников УМЦ и другие формы библиотечного информирования;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;

- работать в помещениях УМЦ с отдельными учебниками и учебными

пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный сроками обучения.

2.11. Для проведения учебных занятий (лекций, практических, семинарских и других видов занятий, в том числе самостоятельной работы) могут использоваться:

- компьютеры (в том числе оснащенные специальным программным обеспечением);

- мультимедийный проектор;

- экран для проектора;

- магнитно- маркерная доска;

- учебно-наглядный материал (в том числе: макеты, стенды, плакаты, модели, схемы, кино- и видеофильмы)

- презентации;

- другие виды учебного материала и оборудования, включенного в организацию образовательного процесса.

2.12. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет ведущий инженер по подготовке кадров УМЦ.

2.13. Ответственность за сохранность учебников каждого обучающегося несут сами обучающиеся.

2.14. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

4. Доступ к учебным и методическим материалам

4.1. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

4.2. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется ведущим специалистом по подготовке кадров УМЦ.

4.3. Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется ведущим специалистом по подготовке кадров УМЦ. При получении учебных или методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается уничтожать или менять на них информацию.

5. Доступ к материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

5.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий во время определенного в расписании занятий;

- к учебным кабинетам и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий - по согласованию с ведущим специалистом по подготовке кадров УМЦ.

5.2. Согласование использования движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности (проекторы и пр.) осуществляется в устной форме.

5.3. Для копирования и тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной и печатной техникой.

5.4. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.