

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»
от «20» декабря 2018 г. № 562

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ИНФОРМАЦИОННЫМИ РЕСУРСАМИ
УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Калининград 2018

1. Основные термины и определения

В Положении об обеспечении информационными ресурсами участников образовательного процесса (далее – Положение) применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Информационные ресурсы – упорядоченная совокупность документированной информации, содержащейся в различных информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и т.п.).

Куратор учебной группы – работник учебного отдела Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (далее – Учреждение), который приказом директора назначен ответственным за организацию обучения.

Участники образовательного процесса – педагогические работники, слушатели.

Учебно-методические материалы (далее – УММ) – это нормативные, программно-технические, методические и учебные материалы, предназначенные для организации, осуществления и контроля качества образовательного процесса.

2. Общие положения

2.1. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и определяет основные цели, задачи и виды информационных ресурсов, а также порядок их использования участниками образовательного процесса.

2.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).

2.3. Цель обеспечения информационными ресурсами всех участников образовательного процесса соотносится с целью Учреждения: повышение качества усвоения слушателями содержания дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

2.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество обеспечения информационными ресурсами всех участников образовательного процесса.

2.5. Обеспечение информационными ресурсами всех участников образовательного процесса осуществляется в соответствии с правилами техники безопасности, требованиями пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими требованиями.

3. Основные задачи обеспечения информационными ресурсами

Основными задачами обеспечения информационными ресурсами всех участников образовательного процесса в Учреждении являются:

- разработка, модернизация, актуализация ДПП Учреждения в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов, последних достижений науки и техники, инновациями в деятельности газовой отрасли;
- совершенствование навыков всех участников образовательного процесса самостоятельного поиска, отбора и критической оценки информации в современной информационном поле;
- совершенствование предоставляемых Учреждением образовательных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации информационных процессов, формирования комфортной информационной среды.

4. Основные информационные ресурсы

4.1. Основными информационными ресурсами Учреждения являются:

- УММ, в том числе интерактивные обучающие системы, разработанные Учреждением для СНФПО ПАО «Газпром» с целью организации, осуществления и контроля качества образовательного процесса;
- библиотечный фонд Учреждения, включающий научную, техническую литературу и нормативную документацию;
- База знаний СНФПО ПАО «Газпром» (<https://hrd.gazprom.ru>);
- справочная правовая система КонсультантПлюс;
- информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

4.2. Учреждение в период предоставления образовательных услуг

обеспечивает доступ участников образовательного процесса ко всем информационным ресурсам на безвозмездной основе.

5. Порядок пользования информационными ресурсами

5.1. Доступ участников образовательного процесса ко всем информационным ресурсам Учреждения организуют производственно-технический и учебный отделы.

5.2. Доступ в сеть «Интернет» предоставляется:

– для любых мобильных устройств пользователей (поддерживающих беспроводную технологию передачи данных на основе стандартов IEEE 802.11) с помощью защищенной сети Wi-Fi;

– в компьютерном классе Учреждения, через высокоскоростной канал связи (до 100 Мбит/с).

4.3. Доступ к Базе знаний СНФПО ПАО «Газпром» предоставляется с любого компьютера, подключенного к сети «Интернет» в соответствии с «Регламентом предоставления прав доступа и взаимодействия пользователей информационной системы дистанционного обучения с сервисной ИТ-компанией ООО «Газпром информ».

4.4. Персональный доступ к УММ и справочной правовой системе КонсультантПлюс предоставляется в компьютерном классе.

6. Порядок пользования библиотечными ресурсами Учреждения

6.1. Доступ к библиотечному фонду Учреждения предоставляется в помещении № 206.

6.2. В Учреждении установлен следующий порядок пользования библиотечными ресурсами, регламентирующий организацию обслуживания пользователей (слушателей семинаров и педагогических работников – далее Пользователи).

– пользователям (слушателям, на время освоения дополнительной профессиональной программы, и педагогическим работникам) библиотечные ресурсы предоставляются в пользование бесплатно;

– пользователи имеют право: получать информацию о наличии библиотечных ресурсов; получать консультационную помощь в поиске

библиотечных ресурсов, хранящихся в Учреждении; получать библиотечные ресурсы во временное пользование;

– выдача библиотечных ресурсов пользователям осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по заявлению на имя начальника учебного отдела;

– выдача библиотечных ресурсов осуществляется в течение всего периода обучения;

– пользователи несут материальную ответственность за сохранность полученных библиотечных ресурсов;

– по окончании периода обучения пользователи обязаны вернуть полученную литературу.

– обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

7. Заключительные положения

Внесение изменений в Положение осуществляется приказом директора Учреждения.