



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2013г № 672  
г. Красноуральск

*Об утверждении Положения о центре общественного доступа  
к сети Интернет на базе библиотек бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск  
и Регламента деятельности центра общественного доступа к сети  
Интернет муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение Приказа Министерства транспорта и связи Свердловской области от 20.03.2013 № 92 «Об организации центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек в рамках реализации областной целевой программы «Информационное общество Свердловской области» на 2011-2015 годы», в целях организации центров общественного доступа к сети Интернет, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1 Положение о Центре общественного доступа к сети Интернет на базе библиотек муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск (прилагается).

1.2 Регламент деятельности центра общественного доступа к сети Интернет муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.В. Бородулину.

Глава администрации

Д.Н. Кузьминых

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск  
от 26.04.14 № 672

Положение  
о центре общественного доступа к сети Интернет на базе библиотек  
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная  
система» городского округа Красноуральск

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Приказом Президента Российской Федерации от 07.02.2008 N Пр-212, Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011 - 2013 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 N 1021-р, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации городского округа Красноуральск от 31.08.2012г. № 1147 « О создании центров общественного доступа к получению государственных и муниципальных услуг в электронном виде на базе библиотек муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск, Методических рекомендаций по созданию и организации работы центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек в 2013- 2015 годах, утвержденных приказом Министра транспорта и связи Свердловской области от 20.03.2013 г. № 92.

1.2 Настоящее Положение направлено на реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации, гарантирующих доступ к информации, создание единого информационного пространства, обеспечение наиболее полной и достоверной социально значимой информацией физических и юридических лиц, общественных организаций и объединений на основе внедрения информационных технологий, и регламентирует деятельность центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации (далее – Центр общественного доступа) муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск.

1.3 Центры общественного доступа создается на основе ресурсов муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск. Создание, реорганизация, ликвидация Центра общественного доступа осуществляется в соответствии с постановлением администрации городского округа Красноуральск.

1.4. Центры общественного доступа представляют собой функциональный элемент инфраструктуры электронного правительства, включающий следующие

элемент инфраструктуры электронного правительства, включающий следующие компоненты:

- телекоммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
- программно-технический комплекс (далее - ПТК центра общественного доступа), состоящий из отдельно стоящих автоматизированных рабочих мест.

1.5. Центры общественного доступа предназначены для предоставления широкому кругу пользователей (граждан и представителей организаций):

- на безвозмездной основе возможности доступа к информации о деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (далее - органы власти) в объеме, определенном законодательством о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления (далее - информация о деятельности органов власти), а также информации о предоставляемых (исполняемых) ими, а также подведомственными им учреждениями и организациями государственных (муниципальных) услугах (функциях);
- на безвозмездной основе возможности доступа к получению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде при помощи средств Единого портала государственных (муниципальных) услуг (функций).

1.6. Центры общественного доступа не являются юридическим лицом.

1.7. Основные типы Центров общественного доступа различаются по количеству одновременно обслуживаемых пользователей и программно - аппаратным комплексам:

- Центр типа А - однопользовательский (одна рабочая станция);
- Центр типа Б - пятипользовательский (пять рабочих станций);
- Центр типа В - десятипользовательский (10 рабочих станций).

Центр общественного доступа содержит следующее оборудование:

| Наименование оборудования      | Тип А | Тип Б | Тип В |
|--------------------------------|-------|-------|-------|
| Рабочая станция                | 1     | 5     | 10    |
| Рабочая станция администратора |       |       | 1     |
| Коммутатор                     |       | 1     | 1     |
| Принтер сетевой лазерный       |       | 1     | 1     |
| Сканер планшетный              |       | 1     | 1     |
| Копировальный аппарат          |       | 1     | 1     |
| Брошюровальное устройство      |       | 1     | 1     |
| Модем цифровой                 |       |       | 2     |
| Модем аналоговый               |       | 1     |       |

## 2. Цели и задачи создания.

2.1 Обеспечение доступа граждан, организаций, предприятий всех форм собственности, государственных органов и общественных организаций (далее – пользователи) к информационным и коммуникационным ресурсам и сервисам сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным муниципальным, областным и российским информационным ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.

2.2 Обеспечение доступа к социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным ресурсам

2.3 Предоставление свободного доступа всем заинтересованным лицам к информации и информационным ресурсам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4 Обеспечение эффективного информационного обслуживания пользователей на базе имеющегося технического оборудования.

2.5 Обеспечение бесперебойного функционирования технического оборудования, за исключением времени планового технического обслуживания либо при возникновении технической неисправности.

2.6 Обеспечение консультационной поддержкой пользователей при работе с информационными ресурсами и программными средствами.

2.7 Исследование информационных потребностей пользователей в целях пополнения перечня информационных ресурсов.

2.8 Обеспечение пользователей специальной учебно-методической литературой и текущими периодическими изданиями на бумажных и электронных носителях.

2.9 Обеспечение прозрачности в деятельности Правительства, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, создание условий для эффективного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти и гражданами.

2.10 Информирование населения о деятельности и услугах Центра общественного доступа.

2.11 Обеспечение безопасности работы пользователей.

## 3. Функции

3.1. Основными функциями Центра общественного доступа являются:

- Обеспечение свободного бесплатного доступа к электронным информационным ресурсам в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов;
- предоставление консультационной поддержки пользователям в поиске необходимой информации в базах данных и сети Интернет;
- обеспечение копирования результатов поиска информации на электронные носители пользователя, сканирование документов;

- обеспечение доступа к мультимедийным курсам и инструкциям по освоению навыков и правил работы в сети;
- обеспечение возможности использования следующих сервисов и услуг:
  - услуги электронной почты (через использование бесплатных почтовых служб в Интернет);
  - участие в форумах на сайтах, к которым разрешен доступ из Центра общественного доступа;
- работа с документами в электронном виде, их создание, редактирование, хранение, пересылка по электронной почте, копирование на дискету, компакт-диск, флэш-накопитель пользователя и вывод на печать;
- работа с электронными документами - с текстами, таблицами, презентациями.

3.2 Центр общественного доступа организует работу с органами местного самоуправления, государственными органами, юридическими лицами в целях поддержки и расширения информационного наполнения электронной базы Центра общественного доступа.

3.3 Размещает информацию о деятельности Центра общественного доступа в печатных и электронных средствах массовой информации.

3.4 Обеспечивает доступность, надлежащую обработку и сохранность информационных ресурсов и баз данных, установленных в Центре общественного доступа.

3.5 Обеспечивает бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств, в случае возникновения технических проблем предпринимает все меры по их устранению.

3.6 Разрабатывает формы запросов, уведомлений и ответов, необходимых для оптимизации работы пользователей Центра общественного доступа

3.7 Предоставляет пользователям иные услуги в области обеспечения доступа и использования информации в соответствии с Регламентом.

#### 4. Организация работы Центра общественного доступа

4.1 Учреждение отводит помещение под размещение ЦОД, комплектует Центр общественного доступа мебелью для организации рабочих мест, обеспечивает охрану Центра общественного доступа.

4.2 Распорядок работы Центра общественного доступа устанавливается руководителем учреждения.

4.3 Силами учреждения Центра общественного доступа производятся следующие виды технического обслуживания:

- замена расходных материалов;
- текущее (профилактическое) обслуживание компьютерной техники и коммуникационного оборудования;
- текущее (профилактическое) обслуживание офисного оборудования;
- замена оборудования, пришедшего в негодность, новым;
- замена оборудования, направляемого в ремонт, работоспособным;

- настройка параметров операционной системы на уровне квалифицированного пользователя;
- текущий и капитальный ремонт помещения Центра общественного доступа;
- уборка помещения;
- обеспечение подачи тепла во время отопительного периода;
- обеспечение электроснабжения рабочего помещения Центра общественного доступа напряжением 220 вольт;
- обеспечение безопасности пользователей и персонала Центра общественного доступа, а также сохранности компьютерного оборудования и иных материальных ценностей с использованием собственной системы охраны;
- обеспечение прохода пользователей в рабочее помещение Центра общественного доступа и внешней рекламы;
- обеспечение противопожарной безопасности в помещениях Центра общественного доступа;
- обеспечение коммунально-бытовых услуг.

✓ 4.4 В помещении Центра общественного доступа посетитель может ознакомиться с представленными на стенде:

- правами и обязанностями посетителя Центра общественного доступа;
- перечнем обязательных бесплатных услуг Центра общественного доступа;
- перечнем информационных ресурсов, доступ к которым из Центра общественного доступа бесплатен.

✓ 4.5 Перед первым сеансом работы с компьютером посетитель заполняет регистрационную карточку с персональными данными пользователя, знакомится с правилами техники безопасности при работе за компьютером, расписывается в регистрационном журнале.

✓ 4.6 Для доступа к рабочему месту посетитель обращается к дежурному сотруднику Центра общественного доступа, предъявляет удостоверение личности, получает разрешение на использование рабочего места в указанный промежуток времени с ограничением по объему трафика из Интернет.

✓ 4.7 Сотрудник Центра общественного доступа вносит информацию о Пользователе в журнал регистрации работы пользователей, обеспечивает доступ к программам и Интернет-ресурсам с зарезервированного рабочего места.

4.8 Заявка на использование рабочего места в Центре общественного доступа может быть оформлена заранее. Порядок оформления заявок устанавливает сотрудник Центра общественного доступа.

✓ 4.9 Оказание сервисных услуг в части офисных работ, а также копирование информации с использованием сетевых устройств, печать документов и т.п. выполняет сотрудник Центра общественного доступа.

✓ 4.10 Консультирование посетителей по вопросам поиска необходимой информации в системе городских порталов выполняется сотрудником Центра общественного доступа в индивидуальном порядке.

4.11 Проведение обучения неквалифицированных пользователей планируется сотрудником Центра общественного доступа заранее и информация о занятиях размещается на стенде в помещении Центра общественного доступа.

4.12 Дети до 12 лет допускаются к работе только в сопровождении взрослых (сотрудника Центра общественного доступа).

4.13 Время работы для одного пользователя ограничено 2 часами в течение одного рабочего дня. Работа может быть разрешена сверх установленной нормы при наличии свободных рабочих мест. В случае работы пользователя сверх установленного времени, он обязан по первому требованию персонала Центра общественного доступа освободить рабочее место.

4.14 За одним рабочим местом может работать одновременно не более двух человек.

4.15 При возникновении сбоев в программно-аппаратном комплексе Центра общественного доступа пользователь обязан приостановить работу и немедленно проинформировать об этом сотрудника Центра общественного доступа.

4.16 При нарушении установленных правил, регулирующих порядок работы в Центре общественного доступа, пользователь может быть лишен права пользования услугами Центра общественного доступа.

4.17 При нанесении ущерба оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу Центра общественного доступа пользователь может быть привлечен к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18 Учреждение Центра общественного доступа проводит плановые профилактические работы преимущественно в нерабочее время. В случае необходимости проведения профилактических и/или ремонтных работ в рабочее время, персонал Центра общественного доступа обязан заблаговременно проинформировать об этом пользователей с указанием предполагаемого времени работ.

## 5. Финансирование и контроль

5.1. Финансирование Центра общественного доступа осуществляется за счет:

- средств местного бюджета, предусмотренных на текущую деятельность муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск;
- долевого участия областного бюджета Свердловской области;
- других доходов и поступлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Центр общественного доступа ежегодно представляет в МКУ «Управление культуры городского округа Красноуральск», администрацию городского округа Красноуральск, Свердловскую областную библиотеку им. В.Г. Белинского отчет о деятельности Центра.

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа Красноуральск  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**  
**деятельности центра общественного доступа к сети Интернет**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Централизованная библиотечная система»**  
**городского округа Красноуральск**

1. Общие требования

1.1 Регламент деятельности центра общественного доступа – документ, определяющий основные принципы организации работы центра общественного доступа, обеспечения ресурсами и правил их использования.

1.2 Общими требованиями к организации работы центра общественного доступа являются:

- предоставление бесплатного для пользователя доступа к утвержденному перечню социально значимых ресурсов;
- помещение, площадь которого должна соответствовать санитарным нормам при размещении персонального компьютера;
- выделенный канал подключения к сети Интернет;
- оборудованные персональными компьютерами рабочие места;
- число сотрудников центра общественного доступа – не менее одного на 500 зарегистрированных пользователей центра общественного доступа;
- обязательное наличие копировально-множительной техники;
- создание условий для работы пользователей с ограниченными физическими возможностями.

1.3 Центры общественного доступа действуют на базе муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск.

- Местонахождение МБУ «ЦБС» го Красноуральск:
- Почтовый адрес: 624330 Свердловская область г. Красноуральск, ул. Я.Нуммура, 6
- web-сайт: <http://u27732.netangels.ru/>
- e-mail: [ukvga@rambler.ru](mailto:ukvga@rambler.ru)
- телефон для справок: 2-00-82, 2-54-59
- Часы работы: с 10.00-18.00 Выходной - воскресенье
- Последний четверг месяца – санитарный день

1.4 Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах центров общественного доступа приводится в Приложении 1 к настоящему регламенту.

1.5 Деятельность ЦОД регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области:



- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ФЗ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- ФЗ от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральной целевой программой "Электронная Россия";
- Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. N Пр-212);
- Областной целевой программой «Информационное общество Свердловской области на 2011–2015 годы, утвержденной Постановлением правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1477-ПП;
- Приказом Министерства транспорта и связи Свердловской области от 20.03.2013 № 92 «Об организации центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек в рамках реализации областной целевой программы «Информационное общество Свердловской области» на 2011-2015 годы»;
- ТРЕБОВАНИЯМИ к организации функционирования центров общественного доступа к официальным сайтам органов власти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде, одобренными протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 16 декабря 2009 г. № 944;
- Уставом МБУ «ЦБС»
- Настоящим Положением.

## 2. Ресурсы

2.1 Ресурсное обеспечение центра общественного доступа предусматривает наличие кадровых, информационных, технических ресурсов.

### 2.2 Кадровые ресурсы:

2.2.1 Руководство деятельностью центров общественного доступа осуществляет руководитель МБУ «ЦБС».

2.2.2 Обеспечение работы центра общественного доступа осуществляет дежурный библиотекарь филиала.

### 2.3 Информационные ресурсы:

2.3.1 Основными информационными ресурсами центра общественного доступа являются: ресурсы сети интернет, электронные правовые системы.

2.3.2 Пользователям центра общественного доступа должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки на любом носителе в целях уточнения полученной информации.

2.3.3 В целях поддержания актуального состояния ресурсов, необходимо их регулярное обновление.

2.4 Технические ресурсы (оборудование):

2.4.1 Для обеспечения необходимых технологических процессов необходимо следующее оборудование:

- 1 персональный компьютер;
- 1 многофункциональное устройство;
- либо оборудование, согласно типу Центра общественного доступа:

| Наименование оборудования      | Тип А | Тип Б | Тип В |
|--------------------------------|-------|-------|-------|
| Рабочая станция                | 1     | 5     | 10    |
| Рабочая станция администратора |       |       | 1     |
| Коммутатор                     |       | 1     | 1     |
| Принтер сетевой лазерный       |       | 1     | 1     |
| Сканер планшетный              |       | 1     | 1     |
| Копировальный аппарат          |       | 1     | 1     |
| Брошюровальное устройство      |       | 1     | 1     |
| Модем цифровой                 |       |       | 2     |
| Модем аналоговый               |       | 1     |       |

3. Организация обслуживания пользователей

3.1 Организация обслуживания пользователей центра общественного доступа осуществляется в соответствии с традиционными библиотечными технологиями.

3.2 Регистрация пользователей производится в регистрационной форме (Приложение № 2).

3.3 В центре общественного доступа (далее - ЦОД) размещается и поддерживается в актуальном состоянии информационный стенд для посетителей, который содержит следующую информацию:

- график работы ЦОД;
- порядок регистрации для работы в ЦОД;
- перечень бесплатных и платных услуг, предоставляемых пользователям, условия их предоставления;
- перечень электронных информационных ресурсов, доступ к которым предоставляется в ЦОД бесплатно;
- список лиц, ответственных за обслуживание пользователей в ЦОД, контактные телефоны;
- существующие ограничения на выделение времени для работы одного пользователя в течение одного дня;
- иную информацию.

3.4 Режим работы Центра общественного доступа должен совпадать с режимом работы филиала библиотеки. Обо всех отклонениях в графике работы пользователи ЦОД должны быть заблаговременно оповещены путем размещения соответствующей информации на информационном стенде.

При этом устанавливаются следующие требования к распорядку работы центра общественного доступа:

✓ график работы центра общественного доступа должен обеспечивать доступность центра общественного доступа не менее 44 часов в неделю;

✓ график работы центра общественного доступа должен предусматривать работу в один из выходных дней.

✓ 3.5 Центр общественного доступа вправе оказывать дополнительные (платные) услуги:

- копирование документов;
- распечатку информации (документов) на принтере;
- сканирование документов;
- запись информации на электронные носители и пр.;
- набор текста на компьютере;
- брошюрование, ламинирование;
- отправка и получение факсимильных сообщений;
- услуги электронной почты;
- пр.

3.6 Перечень и стоимость дополнительных услуг определяются Прейскурантом. Прейскурант ежегодно утверждается постановлением администрации городского округа Красноуральск. Перечень дополнительных услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей Центра общественного доступа в соответствии с потребностями пользователей.

4. Технические требования к организации работы центра общественного доступа:

✓ 4.1 Дети до 12 лет допускаются к работе только в сопровождении взрослых (сотрудника центра).

✓ 4.2 Время работы для одного пользователя ограничено 2 часами в течение одного рабочего дня и 1 часом в течение выходного или праздничного дня. Работа может быть разрешена сверх установленной нормы при наличии свободных рабочих мест. В случае работы пользователя сверх установленного времени, он обязан по первому требованию персонала ЦОД освободить рабочее место.

4.3 Допуск к работе производится после регистрации пользователя и передаче ее работнику центра общественного доступа, занимающемуся регистрацией.

4.4 При нанесении ущерба оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу ЦОД пользователь может быть привлечен к материальной ответственности в размере прямого ущерба, нанесенного ЦОД.

5. Требования к помещению центра общественного доступа

5.1 Помещения центра общественного доступа должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Первым заместителем Министра здравоохранения Российской Федерации Г.Г.

Онищенко 30.05.2003 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. №118 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 июня 2003 г., регистрационный № 4673):

- помещение должно иметь естественное и искусственное освещение;
- окна в помещении преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.;
- площадь на одно рабочее место пользователей ПЭВМ с монитором на базе электронно-лучевой трубки должна составлять не менее 6 кв.м. и с ВДТ на базе плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - не менее 4,5 кв.м;
- для внутренней отделки интерьера помещения должны быть использованы диффузно отражающие материалы с коэффициентом отражения для потолка - 0,7 - 0,8; для стен - 0,5 - 0,6; для пола - 0,3 - 0,5;
- помещение должно быть оборудовано защитным заземлением (занулением) в соответствии с техническими требованиями по эксплуатации ПЭВМ;
- помещение должно быть оснащено оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений;
- помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
- помещение должно быть оборудовано системой охраны.

5.2 Учреждение отводит помещение под размещение Центра общественного доступа, комплектует Центр общественного доступа мебелью для организации рабочих мест, обеспечивает охрану Центра общественного доступа.

## 6. Права и обязанности персонала Центра общественного доступа

6.1 Сотрудник Центра общественного доступа, действующий в рамках должностных инструкций обязан:

- оказывать посетителям на безвозмездной основе обязательные (бесплатные) услуги в соответствии с утвержденным перечнем;
- осуществлять прием предварительных заявок пользователей на предоставление доступа к Интернет-ресурсам;
- вести регистрацию посетителей, использующих доступ в Интернет;
- консультировать пользователей по вопросам поиска необходимой информации в системе городских порталов и ресурсах, разрешенных для бесплатного доступа;
- обеспечивать сохранность и бесперебойную работу оборудования и программного обеспечения Центра общественного доступа;

- обеспечивать чистоту и общественный порядок в помещении Центра общественного доступа.

## 6.2 Сотрудник Центра общественного доступа несет ответственность за:

- работоспособность и функционирование программно-аппаратных средств Центра общественного доступа;
- организацию процесса обслуживания пользователей Центра общественного доступа;
- руководство процессом консультирования и преподавания основ работы с компьютерной техникой, офисными приложениями и Интернет-технологиями;
- предоставление пользователям информационных материалов;
- руководство профилактическим техническим обслуживанием оборудования;
- обеспечение взаимодействия с обслуживающим персоналом учреждения профессионального образования по вопросам бытового обслуживания и обеспечения безопасности;
- материальную ответственность за состояние оборудования и сохранность расходных и иных материалов Центра общественного доступа;
- установку очередности работы пользователей и разрешение конфликтных ситуаций в случае их возникновения;
- обеспечение порядка, пожарной безопасности, санитарного состояния и соблюдения пользователями правил безопасности обращения с электроприборами в Центре общественного доступа;
- обеспечение распорядка рабочего дня.

## 6.3 Сотрудник Центра общественного доступа имеет право:

- получать техническую поддержку, обеспечиваемую программистом учреждения;
- получать работоспособное оборудование для замены вышедшего из строя на время его ремонта из числа запасных инвентарных принадлежностей, находящихся в распоряжении учреждения;
- передавать вышедшее из строя оборудование для выполнения ремонта;
- получать расходные материалы для обеспечения работы оборудования и канцелярские принадлежности для оказания бесплатных услуг и работы персонала центра в установленных количествах и с установленной периодичностью;
- пользоваться услугами имеющейся коммунально-бытовой инфраструктуры учреждения.

## 7. Права и обязанности пользователей

### 7.1 Пользователи имеют право на:

- просматривать порносайты, а также сайты, пропагандирующие жестокость и насилие;
- играть в компьютерные игры;
- осуществлять вызов, хранение, рассылку, размещение ссылок с Веб-страниц на информацию, не соответствующую Российскому законодательству, не соответствующую общепринятым нормам морали; политической и религиозной агитации в любой форме;
- передавать по сети информацию, оскорбляющую честь и достоинство других абонентов сети; содержащую призывы к насилию, свержению существующего строя, разжиганию межнациональной розни;
- самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку компьютеров Центра общественного доступа, подключение и отключение периферийных устройств;
- незаконно копировать программы и данные, нелегально модифицировать программы;
- мешать работе других посетителей, вмешиваться в их работу, шуметь;
- покидать рабочее место более чем на 20 минут в течение сеанса работы;
- приносить с собой, употреблять на пользовательском месте пищу и напитки;
- курить на территории Центра;
- работать в помещении Центра общественного доступа в верхней одежде, ставить на рабочие столы сумки.

7.4 При первом нарушении правил работы в Центре общественного доступа пользователь предупреждается дежурным сотрудником Центра общественного доступа. Повторное нарушение является основанием для отстранения пользователя от работы.

Лица, нарушившие правила работы в Центре общественного доступа, лишаются права работы в Центре общественного доступа на основании распоряжения директора Центра общественного доступа. Допуск в Центр после отстранения возможен только по распоряжению руководителя учреждения Центра общественного доступа.

## 8. Техническое обслуживание Центра общественного доступа

8.1 Силами персонала Центра общественного доступа производятся следующие виды технического обслуживания:

- замена расходных материалов;
- текущее (профилактическое) обслуживание компьютерной техники и коммуникационного оборудования;
- текущее (профилактическое) обслуживание офисного оборудования;
- замена оборудования, пришедшего в негодность, новым;

- самостоятельный поиск информации в БД, СПС, Интернет;
- получение консультационной помощи при пользовании компьютерным оборудованием, работе с Интернет, СПС, электронной почтой;
- форматирование текста документа с помощью программ MS Word и MS Excel;
- архивирование документов с помощью программ WinZip и WinRAR;
- запись документов на электронные носители;
- отправку документов по электронной почте;
- получение консультации по работе с БД СПС;
- ознакомление с социально значимыми ресурсами в сети Интернет;
- работу с офисными программами;
- ознакомление с полнотекстовыми документами социально значимой направленности в электронном виде.

#### 7.2 Пользователи обязаны:

- при возникновении сбоев в программно-аппаратном комплексе Центра общественного доступа приостановить работу и немедленно проинформировать об этом персонал Центра общественного доступа;
- выполнять распоряжения сотрудников Центра общественного доступа о приостановке работы в правовых базах данных, связанной с обновлением базы данных или работами по восстановлению базы данных;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра общественного доступа;
- ставить в известность сотрудника Центра общественного доступа о временном уходе с рабочего места, при этом сотрудник Центра общественного доступа не несет ответственности за сохранность информационных окон, оставленных на рабочем столе компьютера;
- нести ответственность за сохранность полученных документов на любых носителях;
- соблюдать корректность по отношению к другим пользователям, к сотрудникам;
- соблюдать Правила пользования библиотекой.

#### 7.3 Пользователям запрещается:

- менять конфигурацию и размещение оборудования Центра;
- вносить какие-либо изменения и настройки электронного оборудования и компьютерных программ;
- стирать или перемешать любую информацию кроме компьютерных файлов, созданных самим пользователем;
- самостоятельно устанавливать какие-либо программы на компьютере;
- самостоятельно устранять технические неисправности компьютера;

- просматривать порносайты, а также сайты, пропагандирующие жестокость и насилие;
- играть в компьютерные игры;
- осуществлять вызов, хранение, рассылку, размещение ссылок с Веб-страниц на информацию, не соответствующую Российскому законодательству, не соответствующую общепринятым нормам морали; политической и религиозной агитации в любой форме;
- передавать по сети информацию, оскорбляющую честь и достоинство других абонентов сети; содержащую призывы к насилию, свержению существующего строя, разжиганию межнациональной розни;
- самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку компьютеров Центра общественного доступа, подключение и отключение периферийных устройств;
- незаконно копировать программы и данные, нелегально модифицировать программы;
- мешать работе других посетителей, вмешиваться в их работу, шуметь;
- покидать рабочее место более чем на 20 минут в течение сеанса работы;
- приносить с собой, употреблять на пользовательском месте пищу и напитки;
- курить на территории Центра;
- работать в помещении Центра общественного доступа в верхней одежде, ставить на рабочие столы сумки.

7.4 При первом нарушении правил работы в Центре общественного доступа пользователь предупреждается дежурным сотрудником Центра общественного доступа. Повторное нарушение является основанием для отстранения пользователя от работы.

Лица, нарушившие правила работы в Центре общественного доступа, лишаются права работы в Центре общественного доступа на основании распоряжения директора Центра общественного доступа. Допуск в Центр после отстранения возможен только по распоряжению руководителя учреждения Центра общественного доступа.

## 8. Техническое обслуживание Центра общественного доступа

8.1 Силами персонала Центра общественного доступа производятся следующие виды технического обслуживания:

- замена расходных материалов;
- текущее (профилактическое) обслуживание компьютерной техники и коммуникационного оборудования;
- текущее (профилактическое) обслуживание офисного оборудования;
- замена оборудования, пришедшего в негодность, новым;



- замена оборудования, направляемого в ремонт, работоспособным, а также замена временно используемого оборудования отремонтированным или новым штатным оборудованием;
- настройка параметров операционной системы на уровне квалифицированного пользователя.

8.2 Силами программиста учреждения производятся следующие виды технического обслуживания:

- централизованная поставка расходных материалов;
- проведение работ по переустановке и настройке программного обеспечения рабочих станций Центров общественного доступа;
- обеспечение установки исправлений и обновлений программного обеспечения на рабочих станциях Центров общественного доступа;
- оказание консультационной помощи персоналу Центра общественного доступа в области конфигурирования программного обеспечения, обслуживания аппаратных компонентов и устранения мелких неисправностей.

8.3 Силами учреждения производятся следующие виды технического обслуживания:

- текущий и капитальный ремонт помещения Центра общественного доступа;
- уборка помещения;
- обеспечение подачи тепла во время отопительного периода;
- обеспечение электроснабжения рабочего помещения Центра общественного доступа напряжением 220 вольт;
- обеспечение безопасности пользователей и персонала Центра общественного доступа, а также сохранности компьютерного оборудования и иных материальных ценностей с использованием собственной системы охраны;
- обеспечение прохода пользователей в рабочее помещение Центра общественного доступа и внешней рекламы;
- обеспечение противопожарной безопасности в помещениях Центра общественного доступа;
- обеспечение коммунально-бытовых услуг.

## 9. Учет и отчетность

9.1 Учет пользователей центра общественного доступа, посещений, обращений, запросов справочно-информационного обслуживания осуществляется на основании ГОСТ 7.20–2000;

9.2 Центр общественного доступа ежегодно, до 10 января, представляет отчет, утвержденный приложением № 3 к настоящему Регламенту, а также информационный и статистический отчеты в муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск.

9.3 На основе отчетов центра общественного доступа муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» городского округа Красноуральск направляет сводный отчет о деятельности центра в администрацию городского округа Красноуральск, Свердловскую областную библиотеку им. В.Г. Белинского.

## ПЕРЕЧЕНЬ

информационных ресурсов, бесплатно предоставляемых  
пользователям центра общественного доступа

### **1. Информационные ресурсы органов власти и местного самоуправления:**

- Сайт Президента РФ ([www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru));
- Сайт Правительства РФ ([www.government.ru](http://www.government.ru));
- Сайты государственных органов Российской Федерации ([www.minsvyaz.ru](http://www.minsvyaz.ru), [www.minregion.ru](http://www.minregion.ru), [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) и др.);
- Портал государственных услуг РФ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
- Справочно-правовые системы нормативно-правовых актов РФ ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), [www.garant.ru](http://www.garant.ru) и др.);
- Сайт Губернатора Свердловской области ([www.gubernator96.ru](http://www.gubernator96.ru));
- Сайт Правительства Свердловской области ([www.midural.ru](http://www.midural.ru));
- Сайты государственных органов Свердловской области ([www.szn-ural.ru](http://www.szn-ural.ru), [www.minzdrav.midural.ru](http://www.minzdrav.midural.ru), [www.minszn.midural.ru](http://www.minszn.midural.ru) и др.);
- Сайты органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области ([www.ekburg.ru](http://www.ekburg.ru), [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org), [www.prvadm.ru](http://www.prvadm.ru) и др.);
- Сайты муниципальных учреждений Свердловской области ([www.ekdc.org](http://www.ekdc.org), [www.gkb40.ur.ru](http://www.gkb40.ur.ru) и др.);
- Справочно-поисковые системы ([www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru), [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) и др.)

### **2. Новостные информационные ресурсы**

Сайты средств массовой информации Свердловской области

### **3. Библиографические и образовательные ресурсы:**

- Электронные каталоги библиотек Российской Федерации и Свердловской области.
- Образовательные порталы и энциклопедии;
- Сайты дистанционного обучения.

### **4. Деловые ресурсы:**

Информация по государственным и муниципальным закупкам товаров, работ и услуг;

Кадровые вакансии.