

Приложение № 2
к Положению о центрах
общественного доступа
к социально значимой
информации, созданных на базе
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Центральная библиотека
Каменского городского округа»

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ ЦЕНТРОВ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА К СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОЗДАНЫХ НА БАЗЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА КАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

1. Центры общественного доступа к социально значимой информации (далее - ЦОД) организованы на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Каменского городского округа».

2. Руководство деятельностью ЦОД осуществляет директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Каменского городского округа».

3. Организацию деятельности ЦОД осуществляют библиотекари Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Каменского городского округа», в должностные обязанности которых входит обслуживание пользователей ЦОД.

4. Адреса расположения и контактные телефоны ЦОД:

- Центральная библиотека - 623462, п. Мартюш, ул. Ленина, 11. Телефон (3439) 310-425
- Большегрязнухинская библиотека - 623468, с. Большая Грязнуха, ул. 8 Марта, 26 а. Телефон (3439) 372-283
- Кисловская библиотека - 623489, с. Кисловское, ул. Ленина, 54. Телефон (3439) 372-518
- Клевакинская библиотека - 623482, с. Клевакинское, ул. Уральская, 19. Телефон (3439) 372-767
- Колчеданская библиотека - 623460, с. Колчедан, ул. Ленина, 37. Телефон (3439) 373-570
- Новоисетская библиотека - 623460, с. Новоисетское, ул. Ленина, 29. Телефон (3439) 375-191
- Маминская библиотека - 623487, с. Маминское, ул. Чапаева 1-в. Телефон (3439) 372-480
- Покровская библиотека - 623480, с. Покровское, ул. Ленина, 124. Телефон (3439) 371-742
- Рыбниковская библиотека - 623486, с. Рыбниковское, ул. Дмитриева, 4. Телефон (3439) 374-848
- Сипавская библиотека - 623471, с. Сипавское, ул. Советская 11 г. Телефон (3439) 374-221
- Сосновская библиотека - 62488, с. Сосновское ул. Мира 7 а. Телефон (3439) 372-617
- Травянская библиотека - 623468, с. Травянское, ул. Советская, 13. Телефон (3439) 372-283

5. Справочно-информационное обслуживание пользователей ЦОД осуществляется на базе 5 автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), установленных в Электронном читальном зале Центральной библиотеки, и АРМ, установленных в сельских библиотеках (Большегрязнухинской, Кисловской, Клевакинской, Колчеданской, Новоисетской, Маминской, Покровской, Рыбниковской, Сипавской, Сосновской, Травянской).

6. В ЦОД размещается и поддерживается в актуальном состоянии информационный стенд для посетителей, который содержит следующую информацию:

- график работы ЦОД;

- перечень услуг, предоставляемых пользователям, условия их предоставления;
- перечень электронных информационных ресурсов, доступ к которым предоставляется в ЦОД;

- список лиц, ответственных за обслуживание пользователей в ЦОД;
- контактные телефоны и иную информацию.

7. График работы ЦОД совпадает с графиком работы электронного читального зала Центральной библиотеки и графиком работы сельских библиотек. Об изменениях в графике работы ЦОД пользователи должны быть извещены заблаговременно.

8. Порядок работы пользователей:

- 1) пользователем ЦОД может стать любой гражданин по предъявлению документа, удостоверяющего его личность;
- 2) пользователи ЦОД свободно допускаются к работе на автоматизированных рабочих местах, специально созданных для посетителей ЦОД;
- 3) пользователю необходимо иметь навыки работы с компьютерной техникой; если навыки отсутствуют, он должен сообщить об этом библиотекарю ЦОД;
- 4) все пользователи ЦОД имеют право получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 5) для учета обращений к электронным информационно-правовым ресурсам ЦОД пользователи регистрируются в «Журнале учета пользователей»;
- 6) время работы пользователя в течение дня ограничивается одним часом. При отсутствии загруженности автоматизированных рабочих мест время работы может быть продлено. В случае работы пользователя сверх установленного времени, он обязан по требованию сотрудников ЦОД освободить рабочее место;
- 7) распечатка документов на принтере осуществляется только библиотекарем в пределах, не превышающих объем информации, предоставляющейся бесплатно;
- 8) запись информации на электронный носитель пользователя производится бесплатно в пределах, не превышающих объем информации, предоставляющейся бесплатно. Отчуждаемые (внешние) носители информации подвергаются обязательной проверке на отсутствие вредоносного программного обеспечения, вирусов;
- 9) запрещается работать с ресурсоемкими сервисами (видео и аудио ресурсы, исключая IP-телефонию) без согласования с библиотекарем ЦОД;
- 10) при возникновении сбоев в работе программно-аппаратного комплекса ЦОД пользователь обязан приостановить работу и незамедлительно проинформировать персонал ЦОД;

11) пользователи, нанешие вред оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу ЦОД, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

12) посетителю запрещается создавать помехи работе других пользователей, помехи работе компьютеров и сети, нарушать общепринятые морально-этические нормы поведения, включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройку оборудования личного и общего пользования, кроме прямого указания ответственного лица и кроме случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей или угроз сохранности имущества, подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без разрешения библиотекаря ЦОД, устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, как полученное в сети Интернет, так и любое другое.

9. Библиотекарем ЦОД, осуществляющим справочно-информационное обслуживание и консультирование пользователей, ведется учет и составляется отчетность о проделанной работе.