

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУК «Лянторская
централизованная библиотечная система»

Н. А. Панина
« 5 » марта 2009 год

Положение о Точке общественного доступа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в рамках реализации Федеральной целевой программы «Электронная Россия (2002-2010 годы)» (далее по тексту ФЦП) и окружной целевой программы «Электронная Югра» на 2006-2008 годы, гарантирующих доступ граждан к информации, создания единого информационного пространства, обеспечения наиболее полной и достоверной информацией физических и юридических лиц на основе внедрения информационных технологий и направлено на создание публичной Точки общественного доступа (далее по тексту - ТОД) на базе МУК «Лянторская централизованная библиотечная система» (далее по тексту - МУК «ЛЦБС»).

1.2. ТОД обладает типовым аппаратно-программным комплексом, открытым широкому кругу пользователей и обеспечивающим доступ к государственным, окружным и муниципальным социально значимым информационным ресурсам, в том числе в целях взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления посредством информационно-коммуникационных технологий.

1.3. ТОД обеспечивает доступ физических и юридических лиц к муниципальным, окружным и российским государственным электронным информационным ресурсам, а также к иным электронным информационным ресурсам (приложение 1).

1.4. Деятельность ТОД регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и осуществляется в соответствии с Типовым регламентом деятельности ТОД (приложение 2).

2. Цели создания ТОД

2.1. Основными целями создания ТОД являются:

2.1.1. Обеспечение доступа к социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам для всех жителей города Лянтора с различным уровнем владения компьютерными, информационными и телекоммуникационными технологиями;

2.1.2. Обеспечение доступа граждан, организаций, государственных органов и общественных организаций к стандартному набору информационных и коммуникационных ресурсов и сервисов сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным муниципальным, окружным и российским информационным ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и

научной направленности.

2.1.3. Внедрение и распространение информационных технологий.

3. Основные задачи ТОД

ТОД осуществляет выполнение следующих задач:

3.1. Обеспечивает эффективное информационное обслуживание пользователей на базе имеющегося программного и технического оборудования.

3.2. Обеспечивает бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств, за исключением времени на техническое обслуживание.

3.3. Предоставляет свободный доступ всем физическим и юридическим лицам к общедоступной информации и информационным ресурсам в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов.

3.4. Поддерживает в актуальном состоянии и пополняет информационные ресурсы, доступ к которым обеспечивает ТОД.

3.5. Обеспечивает консультационную поддержку пользователей ТОД при работе с информационными ресурсами и программными средствами.

3.6. Исследует информационные потребности пользователей ТОД в целях пополнения списка информационных ресурсов.

3.7. Предоставляет пользователям, по мере своей обеспеченности, специальную учебно-методическую литературу и текущие периодические издания в бумажном и электронном виде в режиме работы читального зала.

4. Услуги ТОД

Услуги ТОД подразделяются на:

4.1. Обязательные услуги:

- организация доступа к государственным электронным информационным ресурсам, предоставляемым различными общественными, государственными и коммерческими организациями в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов;
- оказание информационного консультирования пользователей в поиске необходимой информации в базах данных и сети Интернет.

4.2. Дополнительные услуги (в соответствии с Положением об оказании платных услуг):

- копировальные работы;
- ламинирование документов;
- набор текста на компьютере;
- сканирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- брошюрование;
- отправка и получение факсимильных сообщений;
- услуги электронной почты

4.3. ТОД предоставляет пользователям иные услуги в области обеспечения доступа и использования информации в соответствии с Типовым регламентом.

4.4. Перечень оказываемых обязательных и дополнительных услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей Точки общественного доступа и в соответствии с потребностями муниципального образования в развитии информационной инфраструктуры.

5. Управление и структура ТОД

5.1. ТОД создан на основании соглашения между Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Главой муниципального образования городское поселение Лянтор для реализации мероприятий ФЦП «Электронная Россия (2002-2010 годы)» и мероприятий программы «Электронная Югра».

5.2. При создании ТОД, по мере необходимости, вносятся изменения в структуру библиотеки, штатное расписание, бюджет учреждения.

5.3. Реорганизация, а так же ликвидация ТОД осуществляется администрацией муниципального образования Лянтор по согласованию с Комитетом по информационным ресурсам Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.4. Непосредственное руководство работой ТОД осуществляет библиограф-консультант Центральной городской библиотеки.

5.5. Комитет по информационным ресурсам Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры осуществляет поставку мобильных компьютерных классов в ТОД, предоставляет доступ к окружным информационным ресурсам.

5.6. Деятельность ТОД регулируется Типовым регламентом работы.

5.7. Обязанности сотрудников ТОД определяются должностными инструкциями.

5.8. Распорядок работы ТОД устанавливается директором МУК «ЛЦБС».

5.9. Программное обеспечение и монтаж оборудования в ТОД выполняет Комитет по информационным ресурсам Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Финансирование и контроль над деятельностью ТОД

6.1. Финансирование деятельности ТОД осуществляется за счет:

- средств местного бюджета, предусмотренных на текущую деятельность МУК «ЛЦБС», на базе которого ТОД работает,
- долевого участия Комитета по информационным ресурсам Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,
- других доходов и поступлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. ТОД представляет в Государственную библиотеку Югры (далее по тексту - ГБЮ) ежегодный отчет о работе по установленной в Типовом регламенте форме.

7. Обязанности и права ТОД

7.1. ТОД в рамках своей деятельности обязан:

- обеспечить размещение информации о деятельности ТОД в печатных и электронных средствах массовой информации, распространяемых на

территории города Лянтора;

- организовать и поддерживать работу с органами власти, ведомствами, юридическими лицами в целях актуализации и расширения информационного наполнения ТОД;

- установить связи и привлечь к совместной деятельности представителей органов власти и управления, ведомства и организации, библиотеки, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, средства массовой информации разработчиков правовых баз данных в целях формирования единой информационной среды.

- устранять технические проблемы, препятствующие бесперебойному функционированию программно-аппаратных средств в течение не более 8 (восьми) часов с обязательным предупреждением пользователей о возможных перебоях в работе;

- приобретать, надлежащим образом обрабатывать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов и баз данных, установленных в ТОД;

- вести учет посещаемости, изучение запросов пользователей ТОД, регистрацию и учет пользователей по установленной в Типовом регламенте форме;

- осуществлять прием предварительных заявок пользователей на предоставление доступа к Интернет-ресурсам;

- консультировать пользователей по вопросам поиска необходимой информации в системе городских порталов и ресурсах, разрешенных для бесплатного доступа;

- расширять перечень информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивается в ТОД;

- устанавливать очередность работы пользователей и разрешать конфликтные ситуации в случае их возникновения;

- обеспечивать порядок пожарной безопасности, санитарного состояния и соблюдения пользователями правил безопасности обращения с электроприборами в ТОД;

- приобретать расходные материалы для обеспечения работы оборудования и канцелярские принадлежности для оказания бесплатных услуг и работы пользователей ТОД.

8. Права и обязанности пользователей Точки общественного доступа

Пользователь ТОД имеет право:

- работать на компьютере не более 3 часов в течение одного рабочего дня и 2 часа в течение выходного или праздничного дня в отведенное время. Работа может быть разрешена сверх установленной нормы при наличии свободных рабочих мест. В случае работы пользователя сверх установленного времени, при необходимости, он обязан по первому требованию персонала ТОД освободить

рабочее место;

- в случае опоздания к началу зарезервированного времени сохранять право на пользование рабочим местом не более 10 минут, при условии занятости всех остальных рабочих мест;
- пользоваться на безвозмездной основе доступом к ресурсам Интернета, просматривать и редактировать полученную информацию;
- резервировать время работы в расписании;
- получать у библиографа-консультанта ТОД консультации по вопросам поиска необходимой информации в системе городских порталов и ресурсах, разрешенных для бесплатного доступа.
- детям до 12 лет работа на компьютере разрешается в сопровождении библиографа-консультанта.

Пользователь ТОД обязан:

- соблюдать внутренний распорядок работы ТОД;
- бережно относиться к имуществу ТОД, соблюдать чистоту и порядок в помещениях;
- при первом посещении ТОД ознакомиться с Правилами работы;
- для получения доступа в Интернет предъявить библиографу-консультанту документ, удостоверяющий личность;
- перед первым сеансом работы с компьютером заполнить регистрационную карточку пользователя, ознакомиться с Инструкцией по технике безопасности, и расписаться в регистрационном журнале;
- работать только за указанным библиографом-консультантом компьютером индивидуально или в паре, не собираясь группами у мониторов;
- в случае обнаружения неисправности компьютера или программного обеспечения немедленно сообщить об этом библиографу-консультанту ТОД;
- соблюдать правила поведения в общественных местах;
- предупреждать библиографа-консультанта ТОД о намерении копирования информации с/на собственный носитель;
- после окончания работы ставить об этом в известность библиографа-консультанта ТОД.

Пользователю ТОД запрещается:

- передавать по сети информацию, оскорбляющую честь и достоинство других абонентов сети, содержащую призывы к насилию, свержению существующего строя, разжиганию межнациональной розни;
- предпринимать какие-либо действия, прямо или косвенно направленные на нарушение нормальной работы оборудования или программного обеспечения, причинение вреда оборудованию ТОД, создавать помехи работе других пользователей;
- самостоятельно производить включение, выключение и перезагрузку компьютеров ТОД, подключение и отключение периферийных устройств;

- просматривать порносайты, а также сайты, пропагандирующие насилие и жестокость, пользоваться чатами при доступе в Интернет, играть в компьютерные игры;
- незаконно копировать программы и данные, нелегально модифицировать программы;
- мешать работе других посетителей, вмешиваться в их работу;
- приносить с собой, употреблять на пользовательском месте пищу и напитки;
- курить в помещении ТОД;
- работать в помещении ТОД в верхней одежде, ставить на рабочие столы сумки.

При первом нарушении правил работы в ТОД пользователь предупреждается библиографом-консультантом. Повторное нарушение является основанием для отстранения пользователя от работы.

Лица, нарушившие правила работы в ТОД, лишаются права работы на основании распоряжения директора МУК «ЛЦБС».

Допуск в ТОД после отстранения возможен только по распоряжению директора МУК «ЛЦБС».

За причинение материального ущерба ТОД - поломка, приведение в нерабочее состояние, хищение оборудования посетитель несет ответственность в соответствии с законодательством.

9. Требования к помещению ТОД

В соответствии с "Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", помещения для создания ТОД должны удовлетворять следующим требованиям:

- помещение должно иметь естественное и искусственное освещение;
- 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 плоских дискретных экранов (жидкокристаллические, плазменные) - не менее 4,5 кв.м;
- 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.

Перечень информационных ресурсов, бесплатно предоставляемых пользователям Точки общественного доступа

1. Информационные ресурсы органов власти и местного самоуправления (адреса)

- Портал Правительства РФ
- Сайты федеральных министерств и ведомств РФ
- Официальный Web-сайт органов государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

- Сайты органов власти субъектов РФ
- Сайты муниципальных образований округа
- Сайт муниципального образования городское поселение Лянтор.

2. Справочно-правовая система

- ПС «Рубрикон»

3. Новостные информационные ресурсы

Сайты СМИ Югры («Новости Югры», районные газеты, телерадиокомпании «Югра», «Югория», «ЛянторИнформ»).

4. Библиографические и образовательные ресурсы

- Электронные каталоги библиотек Российской Федерации, Югры, Сургутского района и МУК «ЛЦБС».

- Образовательные порталы и энциклопедии
- Сайты дистанционного обучения

5. Деловые ресурсы

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

Кадровые вакансии.

Персонал ТОД имеет право ограничивать доступ к информационным ресурсам

**Типовой регламент работы Точки общественного доступа
Муниципального учреждения культуры «Лянторская централизованная
библиотечная система»**

1. Точка общественного доступа (далее по тексту - ТОД) МУК «ЛЦБС» создает и поддерживает в актуальном состоянии информацию для посетителей, располагая ее в удобном для обозрения месте, где размещает в обязательном порядке следующую информацию:

- порядок регистрации для работы в ТОД;
- список услуг, предоставляемых ТОД, порядок их предоставления и условия оплаты для услуг, оказываемых на коммерческой основе;
- график работы ТОД;
- список информационных ресурсов, доступ к которым предоставляется бесплатно, с указанием наименования ресурса, его адреса и краткой аннотации;
- правила оформления запроса на поиск документов и на их дальнейшую обработку;
- порядок и месячное расписание проведения занятий по обучению неквалифицированных пользователей;
- существующие ограничения на выделение времени для работы одного пользователя в течение одного дня;
- правила работы с объектами интеллектуальной собственности со ссылками на законодательство Российской Федерации;
- порядок организации копирования информации на электронные носители и распечатки документов;
- правила обработки документов на бумажных носителях;
- дополнительную информацию.

2. Режим работы ТОД должен совпадать с режимом работы центральной библиотеки МУК «ЛЦБС». Обо всех отклонениях в графике работы пользователи ТОД должны быть заблаговременно оповещены.

3. Ежедневно в рабочем помещении ТОД должен присутствовать библиограф-консультант.

4. ТОД, совместно с органами местного самоуправления города Лянтора, коммерческими организациями и иными заинтересованными лицами, может проводить тематические семинары, лекции, круглые столы. Порядок проведения и условия участия в указанных мероприятиях Точки общественного доступа устанавливается по согласованию с организаторами и доводится до сведения посетителей.

5. Технические требования к организации работы ТОД:

- детям до 12 лет работа на компьютере разрешается в сопровождении библиографа-консультанта;
- время работы для одного пользователя ограничено 3 часами в течение одного рабочего дня и 2 часами 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 ТОД освободить рабочее место;

- за одним рабочим местом может работать одновременно не более двух человек;

- допуск к работе производится после регистрации пользователя;

- при возникновении сбоев в программно-аппаратном комплексе

ТОД пользователь обязан приостановить работу и немедленно проинформировать об этом персонал ТОД;

- при нарушении установленных правил, регулирующих порядок работы в ТОД, пользователь может быть лишен права пользования услугами ТОД;

- при нанесении ущерба оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу ТОД пользователь может быть привлечен к материальной ответственности в размере прямого ущерба, нанесенного ТОД;

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