

Утверждено приказом комитета  
культуры, спорта и туризма  
Администрации Любытинского  
муниципального района  
№ 26-од от 06.06.2018 г.

## **Положение**

### **о центре общественного доступа к социально значимой информации**

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в рамках реализации государственной программы Новгородской области "Развитие электронного правительства и информационного общества в Новгородской области на 2017-2020 гг.", в целях реализации конституционных норм РФ, гарантирующих доступ граждан к информации, создания единого информационного пространства, обеспечения пользователей библиотек наиболее полной и достоверной социально-значимой информацией.
- 1.2. Центр общественного доступа (ЦОД) – это информационная служба, которая предоставляет населению доступ к правовой, нормативной, социально значимой информации, организует консультативную помощь по её поиску.
- 1.3. Центр общественного доступа создается на базе центральной районной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры "Межпоселенческая централизованная библиотечная система Любытинского муниципального района" (далее МБУК МЦБС).
- 1.4. ЦОД взаимодействует со всеми подразделениями МБУК МЦБС по вопросам предоставления гражданам социально- правовой информации, повышения информационной и компьютерной грамотности пользователей.
- 1.5. Деятельность ЦОД регулируется и осуществляется в соответствии с Правилами пользования Центром, приказами и распоряжениями директора МБУК МЦБС, настоящим Положением.

#### **2. Цели**

- 2.1. Обеспечение доступа к социально-значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам всех жителей муниципального района с различным уровнем владения компьютерными, информационными и телекоммуникационными технологиями.
- 2.2. Обеспечение взаимодействия населения с органами государственной власти и местного самоуправления посредством информационно-

коммуникационных технологий.

### **3. Основные задачи ЦОД**

- 3.1. Предоставляет свободный доступ пользователям к общедоступной информации и информационным ресурсам в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов (Приложение 1).
- 3.2. Обеспечивает эффективное информационное обслуживание пользователей на базе имеющегося программного и технического оборудования.
- 3.3. Обеспечивает консультационную поддержку пользователей ЦОД при работе и информационными ресурсами и программными средствами.
- 3.4. Проводит обучение компьютерной грамотности пользователей библиотеки.
- 3.5. Изучает информационные потребности пользователей ЦОД в целях пополнения списка информационных ресурсов.
- 3.6. Обеспечивает пользователей специальной учебно-методической литературой и текущими периодическими изданиями в печатном и электронном виде в режиме читального зала.
- 3.7. Информировывает население о деятельности и услугах ЦОД.

### **4. Порядок создания, функционирование и управление ЦОД**

- 4.1. Создание, реорганизация, а также ликвидация ЦОД на базе центральной районной библиотеки осуществляется решением Комитета культуры, спорта и туризма администрации Любытинского муниципального района.
- 4.2. Организационное, техническое, методическое обеспечение деятельности ЦОД осуществляет Новгородская областная универсальная научная библиотека.
- 4.3. Финансирование деятельности ЦОД осуществляется в соответствии с годовой сметой доходов и расходов бюджетных и внебюджетных средств учреждения.
- 4.4. ЦОД организуется на базе отдела информационной и справочно-библиографической работы центральной районной библиотеки МБУК МЦБС.
- 4.5. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач возлагается на заведующую отделом структурного подразделения. Степень ответственности других сотрудников определяется должностными инструкциями.
- 4.6. Контроль за работой ЦОД осуществляет директор МЦБС.
- 4.7. Деятельность ЦОД регулируется Типовым регламентом работы (Приложение 2).

### **5. Услуги ЦОД**

- 5.1. Услуги ЦОД подразделяются на обязательные и дополнительные (которые оплачиваются самими пользователями).

- 5.2. К обязательным (бесплатным) отнесены следующие:
- доступ к государственным электронным информационным ресурсам, предоставляемым различными общественными, государственными и коммерческими организациями в соответствии с утвержденным перечнем информационных ресурсов (Приложение 1)
  - информационное консультирование пользователей в поиске необходимой информации в базах данных и сети Интернет.
- 5.3. Дополнительные (платные) услуги для пользователей ЦОД предоставляются в соответствии с Перечнем платных услуг учреждения, который утверждается ежегодно приказом директора МБУК МЦБС.
- 5.4. Перечень оказываемых услуг обязательных и дополнительных может изменяться в зависимости от технических возможностей ЦОД и потребностей пользователей.

## **6. Обязанности и права ЦОД**

- 6.1. ЦОД в рамках своей деятельности обязан:
- выполнять работы своевременно и качественно;
  - обеспечить размещение информации о деятельности ЦОД в СМИ;
  - привлекать к участию в проведении мероприятий в ЦОД представителей органов власти и управления;
  - приобретать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов и баз данных, установленных в ЦОД;
  - вести регистрацию и учет пользователей по установленной в типовом регламенте форме (Приложение 2) для учета посещаемости и изучения запросов пользователей ЦОД;
  - предоставлять отчет в Новгородскую областную универсальную научную библиотеку о проделанной работе в сроки и по форме, утвержденной в Типовом регламенте;
  - выполнять правила безопасности и санитарии, безопасности и охраны труда при эксплуатации закрепленной техники.
- 6.2. ЦОД в рамках своей деятельности имеет право:
- расширить перечень информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивается в ЦОД;
  - отказать пользователям в доступе к информационным ресурсам, за исключением обязательных ресурсов, приведенных в Приложении 1;
  - запретить доступ к развлекательным информационным ресурсам;
  - обязать пользователя возместить стоимость платных информационных услуг.

Перечень информационных ресурсов, предоставляемых бесплатно пользователям ЦОД

1. Информационные ресурсы органов власти и местного самоуправления.

- Сайт Президента РФ
- Сайт Правительства РФ
- Сайт федеральных министерств и ведомств РФ
- Сайт губернатора Новгородской области
- Сайт Администрации новгородской области
- Сайты районных администраций Новгородской области
- Сайт Администрации Любытинского муниципального района
- Сайт Администраций поселений района
- Образовательный портал
- Сайты школ района и детских садов

2. Новостные информационные ресурсы

- Сайты СМИ Новгородской области

3. Справочно-правовые системы

- "КонсультантПлюс"
- "Законодательство РФ"

4. Библиографические ресурсы

- электронные каталоги библиотек России
- электронный каталог "Краеведение"

## Типовой регламент деятельности центра общественного доступа

### 1. Общие требования

1.1. Типовой регламент деятельности ЦОД – документ, определяющий основные принципы его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей.

1.2. Общими требованиями к организации работы ЦОД являются:

- предоставление бесплатного для пользователей доступа к утвержденному перечню социально-значимых ресурсов,
- отдельное или отгороженное помещение площадью, необходимой для соблюдения санитарных норм при размещении ПК,
- выделенный канал подключения к Интернету,
- нормативное обеспечение ПК – не менее одного на 500 пользователей библиотеки,
- число сотрудников – не менее одного на 500 зарегистрированных пользователей ЦОД,
- обязательное наличие копировально-множительной техники,
- режим работы ЦОД должен соответствовать работе учреждения,
- создание условий для работы в ЦОД для пользователей с ограничением жизнедеятельности.

### 2. Ресурсы

**2.1. Ресурсное обеспечение ЦОД** предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование.

#### 2.2. Кадровые ресурсы

Наименование должностей и сотрудников ЦОД утверждается штатным расписанием учреждения.

Должностные обязанности определяются в должностной инструкции.

#### 2.3. Информационные ресурсы

Основным информационным ресурсом ЦОД являются ресурсы Интернет, электронные правовые системы.

Пользователям предоставляется возможность использовать любой документ библиотеки на любом носителе в целях уточнения полученной информации.

В целях поддержания актуального состояния ресурсов проводится их регулярное обновление.

#### 2.4 Оборудование

Для обеспечения необходимых технологических процессов производится оборудование рабочего места пользователя: не менее двух компьютеров с выходом в Интернет, принтер и копировальный аппарат.

### **3. Организация обслуживания.**

Организация обслуживания пользователей осуществляется в соответствии с традиционными библиотечными технологиями.

Регистрация пользователей осуществляется в регистрационной форме (форма разрабатывается библиотекой самостоятельно).

Правила пользования каждая библиотека определяет самостоятельно.

### **4. Учет и отчетность.**

Учет пользователей ЦОД, посещений, обращений, запросов справочно-информационного обслуживания осуществляется на основании ГОСТа 7.20-2000.