

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Отдела КСТиМП
Администрации г. Абазы



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУК «Абазинская
Централизованная библиотечная система»



/Ю.В. Затула/

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА

**МБУК «Абазинская централизованная библиотечная система»
МБУК «АЦБС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февр. 2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 11.07.2011); ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (ред. от 28.07.2012); ФЗ «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.94г; ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 -ФЗ от 27.07.2006 г., ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ, от 27.07.2010г.; Постановления Правительства РМЭ №22 «О программе развития и использования информационных и телекоммуникационных технологий РМЭ на 2011-2014 г.г.» от 25 января 2011 г.

1.2. Положение регламентирует деятельность Центра общественного доступа к социально значимой информации (далее ЦОД), организуемого в Городской библиотеке МБУК «Абазинская централизованная библиотечная система», Городской детской библиотеке МБУК «Абазинская централизованная библиотечная система».

1.3. ЦОД - служба, обладающая типовым аппаратно-программным комплексом, открытым широкому кругу пользователей и обеспечивающая доступ к электронным информационным государственным, республиканским и муниципальным социально значимым и информационно – образовательным информационным ресурсам, в том числе к порталам и сайтам государственных (муниципальных) услуг.

Перечень информационных ресурсов, доступ к которым организует ЦОД:

1.3.1. Государственные электронные информационные ресурсы, находящиеся в открытом доступе;

1.3.2. Электронные базы данных по законодательству РФ и субъектов РФ;

1.3.3. Тексты федеральных и региональных целевых программ, нормативных документов федеральных, региональных органов власти и управлений, министерств и ведомств, документы органов местного самоуправления.

1.3.4. Электронный каталог МБУК «АЦБС».

1.4. Деятельность ЦОД регулируется законодательством РФ, Правилами пользования библиотеками и Правилами пользования ЦОД, приказами и распоряжениями директора МБУК «АЦБС», настоящим Положением и осуществляется в соответствии с Типовым регламентом деятельности ЦОД (Приложение № 1).

2. Цели

2.1. Реализация конституционных прав жителей города Абазы на доступ к информации.

2.2. Обеспечение взаимодействия населения с органами государственной власти и местного самоуправления посредством информационно-коммуникационных технологий.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение доступа граждан, организаций к информационным и коммуникационным ресурсам и сервисам сети Интернет, включая организацию доступа к муниципальным, республиканским и российским информационным ресурсам, в первую очередь социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.

3.2. Обеспечение доступа граждан на безвозмездной основе возможности доступа к получению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде при помощи средств федеральных, региональных, муниципальных порталов и сайтов.

3.3. Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня информационной, компьютерной грамотности населения.

3.4. Взаимодействие с другими учреждениями, организациями, службами общественного доступа по направлению деятельности.

4. Функции

4.1. Доступ к информации:

- изучение информационных потребностей пользователей в целях пополнения списка информационных ресурсов, доступ к которым предоставляет ЦОД;
- выявление, изучение и сбор ресурсов социально-правового и информационно-образовательного характера
- поддержание в актуальном состоянии и пополнение перечня ссылок на информационные ресурсы, доступ к которым обеспечивает ЦОД;
- предоставление пользователям иных услуг, оказываемых ЦОД;
- информирование населения о ресурсах и услугах ЦОД.

4.2. Повышение информационной, компьютерной грамотности пользователей:

- консультирование пользователей по поиску информации и получению государственных (муниципальных) услуг;
- обучение групп пользователей (пенсионеры, дети и т.п.) навыкам работы на компьютере и с социально-правовой информацией;
- подготовка памяток, инструкций для пользователей по поиску информации

4.3. Взаимодействие:

- изучение и применение опыта других служб общественного доступа: участие в конференциях, семинарах и т.п.;
- участие в городских и республиканских мероприятиях по направлению деятельности;
- размещение информации о деятельности ЦОД в печатных и электронных СМИ, распространяемых на территории г.Абазы;
- предоставление отчета о проделанной работе в сроки и по форме, утвержденной в Типовом регламенте.

4.4. Основные (обязательные) услуги:

- предоставление бесплатного доступа к социально значимым электронным информационным ресурсам (в соответствии с перечнем);

- предоставление доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг;
- поиск документов в правовых базах («Консультант Плюс», «Гарант», «Законодательство России»);
- поиск информации в Интернете по предварительному заказу;
- выполнение всех видов справок с использованием как внутренних, так и внешних информационных ресурсов;
- консультирование пользователей по поиску информации в базах данных и сети Интернет;
- предоставление доступа в Интернет;
- обучение общим навыкам информационной грамотности и информационной безопасности;
- обучение навыкам самостоятельного поиска информации в информационных правовых системах и сети Интернет.

4.5. Сервисные (дополнительные - платные) услуги:

- создание пользовательских папок с сохранением в них информации на срок, определенный в «Правилах пользования ЦОД»;
- предоставление компьютера для работы с офисными программами MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и т.д.;
- вывод результатов поиска информации на бумажные и электронные носители (электронные носители предоставляются пользователем);
- создание электронного почтового ящика на почтовом сервере по выбору пользователя ЦОД;
- ксерокопирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- сканирование документов;
- набор текста на компьютере и редактирование электронных документов;
- изготовление портфолио с распечаткой;
- изготовление буклетов, рекламных листовок;
- консультирование пользователей при пользовании электронными носителями и мультимедийными базами данных из электронного фонда библиотеки;
- консультирование по работе на компьютере + ИНТЕРНЕТ.

Перечень сервисных (дополнительных) услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей ЦОД и в соответствии с потребностями пользователей.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, а также за работу ЦОД в целом возложена на заведующую городской библиотеки МБУК «Абазинской централизованной библиотечной системы», на заведующую городской детской библиотеки МБУК «Абазинской централизованной библиотечной системы», на базе которых работают ЦОД.

5.2. Степень ответственности других работников определяется должностными инструкциями.

6. Организация работы

6.1. Руководство ЦОД осуществляется инженером – программистом МБУК «АЦБС».

6.2. Права и обязанности инженера - программиста ЦОД определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора МБУК «АЦБС».

6.3. Распорядок работы устанавливается в соответствии с режимом работы библиотек МБУК «АЦБС».

6.4. Прекращение деятельности и реорганизация ЦОД осуществляется в соответствии с законодательством и на основании приказа директора ЦБС.

Типовой регламент работы ЦОД

1. Центр общественного доступа (ЦОД) осуществляет свою деятельность в городской библиотеке, городской детской библиотеке МБУК «Абазинская централизованная библиотечная система».

2. Ответственный за деятельность ЦОД (инженер - программист): Щетинин Иван Георгиевич.

3. Адрес расположения ЦОД: г. Абаза, ул. Кулакова, д.3, г.Абаза, ул.Ленина, 4.

4. ЦОД создает и поддерживает в актуальном состоянии информационный стенд для посетителей, располагая его в удобном для обозрения месте, и размещает на нем в обязательном порядке следующую информацию:

- список услуг, предоставляемых ЦОД, условия их предоставления и порядок оплаты (для сервисных (дополнительных) услуг, оказываемых на платной основе);
- график работы ЦОД;
- правила оформления запросов на поиск документов, на вывод результатов поиска на иные услуги, оказываемые ЦОД;
- порядок регистрации для работы в ЦОД;
- иную информацию, размещаемую по усмотрению ЦОД.

5. Режим работы ЦОД должен совпадать с графиком работы библиотеки. Обо всех отклонениях в графике работы ЦОД обязан заблаговременно оповещать пользователей путем размещения соответствующей информации на своем информационном стенде.

6. Дети до 12 лет допускаются к работе в ЦОД только с помощью консультанта библиотеки.

7. Для посетителей ЦОД, не владеющих навыками самостоятельной работы с компьютерной техникой, прикладными программами и правовыми базами данных, ЦОД проводит консультирование. График проведения занятий и ограничения на количество слушателей устанавливает ЦОД, ориентируясь на технические возможности и плотность посещения ЦОД.

8. ЦОД может проводить консультирование посетителей на платной основе. Тарифы на оказание услуг по консультированию устанавливает ЦОД.

9. ЦОД не оказывает услуги по приему-передаче электронных сообщений пользователей, а также по предоставлению доступа пользователей к информационным ресурсам, не указанным в утвержденном перечне информационных ресурсов, доступ к которым организует ЦОД (п. 1.3. Положения).

10. ЦОД, совместно с органами власти и управления, министерствами, ведомствами, коммерческими организациями и иными заинтересованными лицами, может проводить тематические семинары, лекции, круглые столы. Порядок проведения и условия участия в указанных мероприятиях ЦОД устанавливает по согласованию с организаторами и доводит до сведения посетителей.

11. Технические требования к ЦОД:

11.1. Время работы в ЦОД для одного посетителя без установленных ограничений при наличии свободных рабочих мест. В случае возникновения очереди по пользованию ЦОД, посетитель обязан по первому требованию консультанта освободить рабочее место.

11.2. За одним рабочим местом может одновременно работать не более двух человек, по согласованию.

11.3. Допуск к работе в ЦОД осуществляется после регистрации пользователя. Для прохождения регистрации пользователь должен заполнить установленную форму и предоставить ее сотруднику ЦОД, занимающегося регистрацией.

11.4. При возникновении сбоев в работе программно - аппаратного комплекса ЦОД пользователь обязан приостановить работу и незамедлительно проинформировать сотрудника ЦОД о возникших неполадках.

11.5. При нарушении установленных правил, регулирующих порядок работы в ЦОД, пользователь может быть лишен права пользования услугами ЦОД.

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

12. ЦОД проводит плановые профилактические работы преимущественно в нерабочее время (санитарный день). В случае необходимости проведения профилактических и/или ремонтных работ в рабочее время, ЦОД обязан заблаговременно проинформировать об этом пользователей с указанием предполагаемого времени работ.

13. ЦОД ведет статистику посещения информационных ресурсов, доступ к которым предоставляет, учет запросов, пожеланий и замечаний пользователей в целях усовершенствования предоставляемых услуг и расширения спектра информационных ресурсов.

РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА

1. ФИО _____

1. 2.Адрес _____

2. 3.Контактный телефон _____

4. Категория _____

учащийся школы, студент, специалист, пенсионер, другое

С правилами работы в Центре общественного доступа ознакомлен:

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Навыки работы на компьютере оцениваю:

Профессионал	На уровне любителя	Не владею

Поля, заполняемые сотрудником центра общественного доступа

Дата	Время	Ресурс

Дата заполнения регистрационной карточки _____

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **ЦЕНТРА ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА**

за период _____

1. Пользователи:

Зарегистрировано пользователей (чел.)					Количество посещений (чел.)	Мероприяти й ЦОД	
категория	категория	категория	категория	категория	всего	всего	отдельно по формам (курсов, семинаров, Дней информации и т. п.)

2. Использование ресурсов:

Наименование информационного ресурса	Количество обращений

Перечень должностных обязанностей инженера – программиста,

обслуживающего ЦОД

1. Инженер – программист, обслуживающий ЦОД:
 - 1.1. Подчиняется непосредственно директору МБУК «АЦБС».
 - 1.2. Планирует и осуществляет управление деятельностью ЦОД для достижения целей и решения задач, отраженных в Положении о ЦОД.
 - 1.3. Несет ответственность перед руководством и коллективом библиотеки за планирование, организацию и осуществление всей деятельности ЦОД.
 - 1.4. Координирует сбор научной и учебно-методической литературы по информатизации, сведений и данных, необходимых для формирования и пополнения информационных баз и банков данных ЦОД (в том числе, видео- теле- аудио материалов и библиотечных фондов).
 - 1.5. Ведет контроль за внедрением и использованием передовых информационных технологий в ЦОД, за оптимальным сбором, переработкой и использованием информационных ресурсов и их защиты от несанкционированного доступа.
 - 1.6. Курирует проведение в помещениях ЦОД занятий, методических мероприятий, семинаров и совещаний в соответствии с планами работ ЦОД.
 - 1.7. Организует проведение экспертной оценки поступающих в ЦОД информационных материалов программ, разработок и проектов, ориентированных на сферу информатизации учебного заведения.
 - 1.8. Выносит на рассмотрение руководства библиотеки предложения, направленные на улучшение и оптимизацию организации и качества.
 - 1.9. Организует и координирует учебный и производственный процесс ЦОД.
 - 1.10. Своевременно оформляет отчетную документацию по выполняемым работам ЦОД, несет ответственность за своевременное и качественное выполнение таких работ.
 - 1.11. Отвечает за соблюдение санитарно- гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности ЦОД.

Перечень документов, регламентирующих правовую базу ЦОД.

1. Конституция РФ
2. Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».
3. Постановление Правительства РФ от 28 января 2002 г. N 65 «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002-2010 годы)»».
4. Указ Президента РФ от 12 мая 1993 г. N 663 «О мерах по созданию единого эталонного банка данных правовой информации».
5. Указ Президента РФ от 10 августа 2000 г. N 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации».
6. Решение Президента Российской Федерации от 23 ноября 1995 г. N Пр-1694 «Концепции формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов».
7. Приказ Минюста РФ от 10 июня 2000 г. N 176 «О первоочередных мерах по активизации работы Министерства юстиции Российской Федерации по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации» (с изменениями от 26 февраля 2002 г.).
8. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г. N 5341-I.
9. Указ Президента РФ от 23 апреля 1993 г. N 477 «О мерах по ускорению создания центров правовой информации».
10. Письмо Минюста РФ от 3 мая 2001 г. N 17/4350-ЕЗ О согласовании проектов типовых уставов государственных учреждений «Центр правовой информатизации Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации» и «Центр правовой информатизации Министерства юстиции Российской Федерации по федеральному округу».
11. Приказ Минюста РФ от 27 ноября 2001 г. N 313 «Об утверждении Рекомендаций по ведению Федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации» (с изменениями от 5 июня, 19 августа 2002 г.).
12. Приказ Минюста РФ от 26 февраля 2002 г. N 59 «Об утверждении Рекомендаций по проведению юридической экспертизы нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».
13. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2000 г. N 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации».
14. Указ Президента РФ от 31 декабря 1993 г. N 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (с изменениями от 17 января 1997 г., 1 сентября 2000 г.).
15. Постановление Правительства РФ от 24 июля 1997 г. N 950 «Об утверждении Положения о государственной системе научно-технической информации» (с изменениями от 10 июля 1998 г.).
16. Указание Минтопэнерго РФ от 27 июля 1998 г. N СГ-117 «О размещении информации Минтопэнерго России в сети «Интернет»».
17. Приказ Минэкономразвития РФ от 10.11.2000 N 77 «О создании официального информационного представительства Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации в сети «Интернет»».
18. Приказ Минэнерго РФ от 22.02.2001 N 63 «Об информационном представительстве Министерства энергетики Российской Федерации в сети Интернет».
19. «Концепция формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов», одобренная решением Президента Российской Федерации от 23 ноября 1995 г. N Пр-1694

20. Федеральная целевая программа «Электронная Россия 2002-2010 годы» мероприятие 50 «Разработка и реализация программ создания общественных пунктов подключения к открытым информационным системам в том числе на базе бюджетных организаций».

21. Перечень видов информации и информационных услуг, относящихся к прерогативе региональных и муниципальных органов власти. Перечень способов организации предоставления информации и оказания услуг. Проект М-50-6 Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, 2002 год.

22. «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (№ Пр-212)» от 7 февраля 2008 г.

Исх. № 17, 186 - 12.01.2015г.

Министерство С.В. Яку - 12.01.2015г.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
(*пронумеровано*) страниц.

Директор МБУК «Абазинская Централизованная
библиотечная система»

Ю.В.Затула

Затула
2015 год.