



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК «ЦБС г.Орска»

А.Г. Латыпова

16.12.2015

**Положение
об Электронном читальном зале
Центральной городской библиотеки им. Горького**

1 Общие положения

1.1 Электронный читальный зал (далее — ЭЧЗ) работает на базе отдела информационно-библиотечных технологий (далее — ОИБТ) Центральной городской библиотеки им. Горького (далее — ЦГБ) и обеспечивает пользователям доступ к электронным информационным ресурсам локального доступа, ресурсам сети Интернет и другим посредством предоставления автоматизированных рабочих мест (далее — АРМ).

1.2 Правовые отношения регулируются Конституцией РФ, статьями Гражданского и Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации, Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О персональных данных», Законом «О противодействии экстремистской деятельности» и другими законными и подзаконными актами в сфере информации и информационной безопасности.

1.3 Обслуживание в ЭЧЗ осуществляется в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», законом Оренбургской области «О библиотечном деле в Оренбургской области», «Административным регламентом отдела культуры администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения», Уставом МАУК «ЦБС г.Орска», «Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС г. Орска» и настоящим Положением.

1.4 ЭЧЗ организован для самостоятельной работы пользователей в целях предоставления доступа к справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации. Доступ к электронным информационным ресурсам локального доступа, ресурсам сети Интернет разрешен в учебных и исследовательских целях, для целей самообразования и творческой самореализации.

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение пользователям библиотеки доступа к локальным электронным информационным ресурсам, ресурсам сети Интернет в соответствии с информационными запросами.

2.2 Обеспечение качества и оперативности библиотечных услуг на основе автоматизации библиотечных процессов.

3 Порядок пользования электронным читальным залом

3.1 К работе в ЭЧЗ допускаются пользователи, прошедшие регистрацию в порядке, установленном Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС г. Орска», и ознакомленные с порядком пользования ЭЧЗ, на основании предварительной записи в Журнале регистрации пользователей или при наличии свободных мест.

3.2 Пользователь работает за конкретным персональным компьютером (далее — ПК), определенным для него дежурным администратором ЭЧЗ.

3.3 Максимальное время работы пользователя в ЭЧЗ — 2 часа. Время работы может быть продлено при отсутствии повышенного спроса на услуги ЭЧЗ.

3.4 Время работы пользователя отмечается в Журнале регистрации пользователей дежурным администратором ЭЧЗ.

3.5 Во время работы пользователь должен сохранять полученную информацию в папке под своей фамилией. Папка создается на Рабочем столе.

3.6 Для работы в Интернете пользователь получает одноразовые логин и пароль у дежурного администратора.

3.7 Основным инструментом доступа пользователя в Интернет является браузер.

3.8 В конце работы с ПК пользователю необходимо закрыть все используемые приложения и удалить с Рабочего стола свою папку.

3.9 Платные услуги предоставляются в соответствии с Прейскурантом цен на платные услуги, предоставляемые библиотеками МАУК «ЦБС г.Орска».

4 Права и обязанности пользователей ЭЧЗ

4.1 Все пользователи ЭЧЗ имеют право:

— на бесплатный доступ к электронным ресурсам ЦГБ (в том числе, к ресурсам на CD- и DVD-ROM из фонда ЦГБ, к приложениям учебников и журналов на электронных носителях) и некоммерческим ресурсам Интернет;

— на бесплатное пользование полнотекстовыми электронными базами данных, доступ к которым организован на основании договоров с правообладателями (СПС «КонсультантПлюс»);

— пользоваться программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах: текстовыми редакторами семейства «MicrosoftOffice», АBBYY FineReader и другими приложениями;

— производить копирование информации на съемные носители для использования в научных или учебных целях, в пределах, предусмотренных действующим гражданским законодательством;

— осуществлять поиск библиографической информации по электронным каталогам библиотек России и зарубежных стран, предоставленных в свободном доступе в сети Интернет;

— использовать для временного хранения своих файлов с найденной информацией специально созданную на Рабочем столе папку под своей фамилией;

— получать информацию о режиме и условиях работы электронного читального зала;

— получать консультативную помощь в поиске и выборе электронных источников информации;

— получать консультативную помощь при работе с электронными источниками информации, в том числе СПС «КонсультантПлюс»;

— обращаться с предложениями, замечаниями к дежурному администратору электронного читального зала по вопросам, касающимся обслуживания в электронном читальном зале;

— на предварительную запись для работы в ЭЧЗ.

4.2 Пользователи ЭЧЗ обязаны:

— соблюдать Правила пользования библиотеками МАУК «ЦБС г.Орска» и распорядок работы ЭЧЗ, установленный настоящим положением;

— подчиняться распоряжениям дежурного администратора;

— зарегистрировать время начала и окончания пользования АРМом ЭЧЗ у дежурного администратора в «Журнале регистрации пользователей»;

— сохранять информацию только в специально созданную папку на Рабочем столе. При выключении рабочего ПК файлы с информацией пользователя не сохраняются;

— сохранять во время работы выданные логин и пароль. Об утрате логина и пароля пользователь обязан сообщить дежурному администратору;

— удалять и редактировать только собственные файлы;

— по окончании пользования ПК закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;

— поставить в известность дежурного администратора о необходимости работы с собственными периферийными устройствами (флеш-картами, переносными жесткими дисками);

— сообщать дежурному администратору о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера. В случае сбоя в работе оборудования и программного обеспечения по вине пользователя ответственность несет последний зарегистрированный за АРМом пользователь;

— бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;

— соблюдать технику безопасности при работе в ЭЧЗ.

4.3 Пользователям ЭЧЗ запрещено:

— находиться в электронном читальном зале в верхней одежде (с верхней одеждой в качестве ручной клади);

— пользоваться автоматизированными рабочими местами без регистрации в «Журнале регистрации пользователей» времени начала и окончания работы;

— в нарушение законов Российской Федерации получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной, религиозной и расовой ненависти или вражды;

— осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам сети Интернет;

— запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;

— вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;

— перезагружать компьютер без согласования с дежурным администратором ЭЧЗ;

— самостоятельно распечатывать документы;

— производить какие-либо отключения либо переключения питающих и соединительных кабелей;

— использовать доступ к сети Интернет в коммерческих, противозаконных, неэтических целях, а также с целью нанесения ущерба или вреда организациям и физическим лицам (использовать Интернет для размещения рекламы, доступа к сетевым играм, а также развлекательным ресурсам, службам знакомств, чатам, форумам, блогам, содержащим порнографическую, эротическую и другую информацию, противоречащую нравственно-этическим нормам общества, а также содержание которой направлено на осуществление экстремистской деятельности, незаконного оборота оружия, боеприпасов, взрывчатых устройств, взрывчатых, радиоактивных, ядовитых, сильнодействующих, ядовитых, токсичных веществ, наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, содействие незаконной миграции и торговле людьми, пропаганду насилия, жестокости и других действий, запрещенных законодательством; осуществлять копирование из сети или размещать в сети Интернет литературные, научные, музыкальные, фотографические, аудиовизуальные произведения, произведения изобразительного искусства, другие объекты авторского права, пользующихся правовой защитой на территории Российской Федерации, без разрешения их правообладателей (если иное не определено законодательными актами) и при условии следования другим требованиям законодательства об авторском праве);

— осуществлять массовую рассылку найденной информации по электронным каналам;

— громко разговаривать, находясь в электронном читальном зале, с другими пользователями;

— присутствие более двух пользователей за одним персональным компьютером;

— разговаривать по мобильному телефону в помещении ЭЧЗ;

— приносить с собой и употреблять за автоматизированными рабочими местами пищевые продукты и напитки;

— появляться в электронном читальном зале в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.4 Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеками МАУК «ЦБС г.Орска», распорядок пользования ЭЧЗ или причинившие библиотеке ущерб, добровольно компенсируют его в размере, определяемом администрацией МАУК «ЦБС г.Орска» в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС г.Орска», а также действующим законодательством.

5 Права и обязанности дежурного администратора

5.1 Обязанности дежурного администратора ЭЧЗ поочередно выполняют библиотекарь сектора автоматизации библиотечных технологий (далее — САБТ) и библиограф сервисно-библиографического сектора (далее — СБС) ОИБТ.

5.2 Дежурный администратор оказывает необходимую помощь при возникновении вопросов по использованию программного обеспечения и оборудования и консультирует пользователей по поиску, выбору и работе с электронными источниками информации.

5.3 Дежурный администратор обязан:

— допускать пользователей к работе на компьютерах после регистрации в порядке, установленном Правилами пользования библиотеками МАУК «ЦБС г. Орска», и предъявления читателем договора-формуляра;

— вести учет пользователей установленным способом;

— регулировать очередность и время работы пользователей за компьютерами;

— наблюдать за работой пользователей и прекращать ее в случае нарушения порядка пользования ЭЧЗ;

— по запросу оказывать пользователям сервисные услуги (сканирование, распечатка, копирование информации на носители и др.);

— проверять антивирусной программой носители информации пользователей;

— следить за соблюдением техники безопасности;

— по окончании времени работы ЭЧЗ выключать компьютеры;

— в случае обнаружения неисправности сообщать об этом библиотекарю сектора автоматизации ОИБТ для устранения неполадок.

5.4 Дежурный администратор может отказать пользователю в предоставлении отдельных видов услуг по техническим причинам, а также вследствие нарушения Правил пользования библиотеками МАУК «ЦБС г.Орска» и данного Положения.

5.5 Дежурный администратор не несет ответственности за плохое качество или отсутствие связи.