



Директор МКУК Тосненская МЦБС

Зинькова

Г.И.Зинькова/

01.02.2017 г.

Правила пользования

Центром общественного доступа к правовой и социально значимой информации центральной районной библиотеки МКУК «Тосненская МЦБС»

1. Общие положения

1.1. Центр общественного доступа к правовой и социально значимой информации (далее ЦОД) - функционирует на базе библиотеки и предоставляет жителям Тосненского района доступ к правовой, политической, деловой информации, информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти, судебной системе, защите прав потребителей и другим социально значимым электронным ресурсам. ЦОД также предоставляет пользователям доступ к сети Интернет.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с «Положением о центре доступа к правовой и социально значимой информации центральной районной библиотеки МКУК «Тосненская МЦБС»

2. Порядок обслуживания пользователей в ЦОД

2.1. Право пользования ЦОД предоставляется всем жителям Тосненского района

2.2. Обслуживание пользователей осуществляется в порядке очереди без предварительной записи.

2.3. Время работы пользователей при наличии очереди не превышает двух часов.

2.4. Для учета посещаемости, изучения запросов и ведения статистики пользователи ЦОД обязаны записаться в библиотеку (при первом посещении)

2.5. Все данные, полученные по результатам работы со справочно-поисковой системой (СПС), базах данных (БД), в сети Интернет, с порталами Государственных услуг пользователи самостоятельно могут перенести на электронные носители.

2.6. ЦОД работает в соответствии с режимом работы библиотеки.

2.7. Работа за компьютером в ЦОД прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:

- на самостоятельный поиск информации в БД, СПС, Интернет - порталах Государственных услуг;
- на получение консультационной помощи при пользовании компьютерным оборудованием, работе с Интернет, СПС, электронной почтой, порталами Государственных услуг;
- на выполнение сотрудником ЦОД справок и тематических запросов;
- на форматирование текста документа с помощью программ MS Word и MS Excel;
- на архивирование документов с помощью программ WinZip и WinRAR;
- на запись документов на электронные носители,
- на получение адреса электронной почты, отправку документов по электронной почте;
- на работу с офисными программами
- на получение дополнительного времени работы за компьютером, если во время работы пользователя произошли сбои в работе сети и не было доступа ко всем СПС

3.2. Пользователи обязаны:

- в случаях неисправности компьютера или сбоя программного обеспечения ставить в известность сотрудника ЦОД
- выполнять распоряжения сотрудников ЦОД о приостановке работы в правовых базах данных, связанной с обновлением БД или работами по восстановлению БД
- бережно относиться к имуществу и оборудованию ЦОД
- ставить в известность сотрудника ЦОД о временном уходе с рабочего места, при этом сотрудник ЦОД не несет ответственности за сохранность информационных окон, оставленных на рабочем столе компьютера
- нести ответственность за сохранность полученных документов на любых носителях, полученных от работника библиотеки
- соблюдать корректность по отношению к другим пользователям, к сотрудникам
- соблюдать настоящие Правила, Правила пользования библиотекой.

3.3. Пользователям запрещается:

- вносить какие-либо изменения и настройки электронного оборудования и компьютерных программ

- стирать или перемещать любую информацию кроме компьютерных файлов, созданных самим пользователем

- самостоятельно устранять технические неисправности компьютера

4. Ответственность пользователей ЦОД

За нарушение настоящих Правил, порчу оборудования пользователь несет административную и уголовную ответственность, предусмотренные законодательством Российской Федерации и "Правилами пользования библиотекой".

5. Права ЦОД по обслуживанию пользователей

ЦОД имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Положении о ЦОД

5.2. Вносить дополнения и изменения в настоящие Правила без предварительного уведомления пользователей.

5.3. В случае временного отсутствия читателя на рабочем месте при необходимости воспользоваться компьютером для поиска документов;

5.4. Лицам, не соблюдающим настоящие Правила, сотрудники ЦОД вправе сделать замечание, при достаточных основаниях лишить права пользования ЦОД.

6. Обязанности ЦОД по обслуживанию пользователей

Сотрудники ЦОД обязаны:

- обеспечивать реализацию прав пользователей ЦОД, установленных настоящими Правилами

- совершенствовать справочно-информационное обслуживание, изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения

- поддерживать своевременное обновление БД, пополнять перечень ссылок на информационные ресурсы

- обеспечивать пользователей оперативной информацией обо всех видах информационно-справочных услуг, предоставляемых ЦОД

- обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые для работы, удобства и комфорта в помещении ЦОД.

- информировать об изменениях в режиме работы ЦОД и порядке обслуживания пользователей, об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ЦОД и его пользователей