

к Положению об организации деятельности центров
общественного доступа к социально значимой информации
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Типовой регламент деятельности Центра общественного доступа

1. Общие требования

1.1. Типовой регламент деятельности Центра общественного доступа (далее - ЦОД) – документ, определяющий основные принципы организации его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей, на основании которого разрабатывается регламент конкретного ЦОД.

1.2. Общими требованиями к организации работы ЦОД являются:

- предоставление бесплатного для пользователя доступа к утвержденному перечню социально значимых ресурсов;
- отдельное или отгороженное помещение площадью, необходимой для соблюдения санитарных норм при размещении персональных компьютеров;
- выделенный канал подключения к Интернет;
- нормативное обеспечение ПК – не менее 1 на 100 пользователей ЦОД;
- обязательное наличие копировально-множительной техники;
- предоставление пользователям ресурсов как минимум одной справочно-поисковой службы,
- режим работы ЦОД не менее 41 часа в неделю;
- создание условий для работы в ЦОД для пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Ресурсы

2.1. Ресурсное обеспечение ЦОД предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование, организацию доступа к сети Интернет.

2.2. Кадровые ресурсы

2.2.1. Наименования должностей, разряды оплаты труда, должностные обязанности определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников культуры РФ, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям служащих.

2.2.2. Численность сотрудников ЦОД рассчитывается на основании действующих норм времени на работы, выполняемых в библиотеках или иных учреждениях, на базе которых создан ЦОД.

2.2.3. Наименование должностей и численность сотрудников утверждается штатным расписанием учреждения, в структуре которого функционирует ЦОД.

2.2.4. Рекомендуемые должности: заведующий отделом, главный библиограф, библиограф, специалист сферы ИКТ (зависит от статуса учреждения).

2.3. Информационные ресурсы

2.3.1. Основным информационным ресурсом ЦОД являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронные правовые системы.

2.3.2. Пользователям ЦОД должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки или иного учреждения на любом носителе в целях уточнения полученной информации.

2.3.3. В целях поддержания актуального состояния ресурсов, необходимо их регулярное обновление.

2.4. Оборудование

2.4.1. Для обеспечения необходимых технологических процессов на 2 и более АРМ нужно иметь:

Многофункциональное устройство формата А4 для печати, на бумажном носителе информации, полученной в указанном центре общественного доступа, а также форм и бланков документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги (функции), сканирования необходимой документации (документов);

Устройство чтения и записи данных на отторгаемый носитель данных пользователя центра общественного доступа;

Веб-камера для осуществления телефонных и видео-звонков через сеть интернет, для организации видеоконференций;

Проекционная система (проектор и экран) для организации презентаций, публичных мероприятий и т.д.;

Оборудование, необходимое для обеспечения доступа к сети Интернет;

2.4.2. В труднодоступных населенных пунктах, не имеющих развитой структуры связи, необходимо установить спутниковую антенну высокоскоростного Интернет.

3. Организация обслуживания пользователей

3.1. Регистрация пользователей осуществляется в регистрационной форме (ведение журнала регистрации посетителей, возможно в читательском формуляре).

РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА ДЛЯ ДОПУСКА К РАБОТАМ В ЦЕНТРЕ (ПУНКТЕ) ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА

1. ФИО _____
2. Адрес _____
3. Контактный телефон _____
4. Категория* _____

С правилами работы в Центре общественного доступа ознакомлен _____ (подпись, ФИО)

Навыки работы на компьютере оцениваю:

профессионал	на уровне любителя	не владею

* учащийся школы, студент, специалист, пенсионер, другая категория

Поля, заполняемые сотрудником Центра общественного доступа

дата	время	ресурс

Дата заполнения регистрационной карточки _____

3.3. Правила пользования ЦОД определяет каждая библиотека либо учреждение на базе, которого установлен ЦОД, самостоятельно.

4. Учет и отчетность

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

4.2. Центры общественного доступа, созданные на базе библиотек, представляют до 1 февраля в Государственную библиотеку Югры годовой отчет о работе по установленной в Типовом регламенте форме. Государственная библиотека Югры до 10 февраля предоставляет Департаменту информационных технологий автономного округа сводный отчет в разрезе муниципальных образований и аналитическую записку о работе ЦОД, созданных на базе библиотек.

4.3. Центры общественного доступа, созданные на базе сельских поселений, культурно-досуговых центров предоставляют до 1 февраля годовой отчет и аналитическую записку о работе по установленной в Типовом регламенте форме в Департамент информационных технологий автономного округа.

4.3. Форма отчета

Приложение: Отчет о деятельности центров общественного доступа к правовой и социально значимой информации за 20__ год