# ПОЛОЖЕНИЕ

# о центре открытого доступа к информации

# Краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины»

# г. Петропавловска-Камчатского

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о центре открытого доступа к информации краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины» г. Петропавловск-Камчатского.

## I. Общие положения

1.1 Центр открытого доступа к информации создан на базе Камчатской краевой детской библиотеки им. В. Кручины как структурное подразделение с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и предоставления информации для сотрудников и пользователей Камчатской краевой детской библиотеки в образовательных, просветительских и рабочих целях.

1.2. В своей деятельности Центр открытого доступа к информации ( руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
* Федеральным законом от 20.02.1995 N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»,
* Федеральным законом от 24.12.2010 N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
* Федеральным законом от 09.07.1993 N 5351-1» (ред. от 20.0.2004) «Об авторском праве и смежных правах»,
* Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. От 22.02.2017) «О персональных данных»,
* Указом Президента РФ от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», пункт 3 раздела «Доступность качественного обучения и воспитания, культурное развитие и информационная безопасность детей»;
* Распоряжением Правительства РФ от 02.12.2015 №2471-р «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей»;
* Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 №161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;
* Пунктом 4.12. письма Минобрнауки России от 28.04.2014 №ДЛ-115/03 «О направлении методических материалов для обеспечения информационной безопасности детей при использовании ресурсов сети Интернет»;
* Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.1251-03 от 1.04.2003 «Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования) Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)»,
* нормативными и регламентирующими документами Министерства образования и науки, региональных и местных органов управления образования,
* Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка,
* Положением о краевой детской библиотеки имени В. Кручины.

1.3. Цели Центра открытого доступа к информации соотносятся с целями деятельности Камчатской краевой детской библиотеки: обеспечение прав детей на свободный и равный доступ к информации, создание условий для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, содействие формированию информационных потребностей, самообразованию и воспитанию личности, предоставление возможности получения навыков работы с информационными системами и технологиями.

1.4. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

**Информационные ресурсы** — отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

**Пользователь** — зарегистрированное в Камчатской краевой детской библиотеке имени В. Кручина лицо, в том числе несовершеннолетнее, в этом случае также его родитель (иной законный представитель), использующие услуги Центра открытого доступа к информации, в том числе и с применением компьютерной техники.

**Сотрудник центра открытого доступа к информации** — субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору в Центре открытого доступа к информации у работодателя и получающее за это заработную плату.

## II. Основные задачи Центра открытого доступа к информации

2.1. Организация доступа к информации.

2.2. Обеспечение в целях развития и просвещения информационными документами универсального и тематического содержания.

2.3. Формирование информационной культуры у детей и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

## III. Функции сотрудника Центра открытого доступа к информации

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Камчатской краевой детской библиотеки как единый справочно-информационный фонд.

3.1.1. Комплектует единый фонд Центра открытого доступа к информации развивающими, научно-популярными, научными, художественными документами для детей и руководителей детского чтения на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.1.2. Пополняет фонды за счет автоматизированных информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций.

3.1.3. Управляет единым фондом документов с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.4. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.1.5. Организует выставки, оформляет стенды и плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах Информационного центра.

3.2. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Камчатской краевой детской библиотеки.

3.2.1. Организует деятельность Центра открытого доступа к информации.

3.2.2. Оказывает поддержку (консультативную, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям центра в решении информационных задач, возникающих в процессе их образовательной и профессиональной деятельности.

3.2.3. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.3. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Камчатской краевой детской библиотеки.

3.3.1. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы Центра открытого доступа к информации и развития системы информационно-библиотечного обслуживания.

3.3.2. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения Информационного центра и других подразделений и специалистов Камчатской краевой детской библиотеки.

3.3.3. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационной культуры пользователей.

## IV. Помещение Центра открытого доступа к информации

4.1. Помещение Центра открытого доступа к информации — специализированный электронный читальный зал, оснащенный персональными компьютерами с выходом в Интернет для индивидуальной самостоятельной работы пользователей с электронными ресурсами, дополняющими систему действующих фондов Камчатской краевой детской библиотеки, под контролем сотрудника Информационного центра.

4.2. Право пользования помещением Центра открытого доступа к информации предоставляется всем категориям пользователей Камчатской краевой детской библиотеки.

4.3. **Пользователь имеет право:**

* Бесплатно осуществить доступ к электронным информационным ресурсам из фонда Центра открытого доступа к информации, **только** **в присутствии на рабочем месте одного из сотрудников** Центра открытого доступа к информации.
* Бесплатно осуществить доступ к электронным образовательным ресурсам сети Интернет в учебных или рабочих целях, находящимся в свободном доступе, в размере единовременной дневной квоты не более 150 мб.
* Пользоваться изданиями на электронных носителях из фонда Центра открытого доступа к информации; электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда Камчатской краевой детской библиотеки.
* Получать консультацию и практическую помощь в поиске информации в локальных и онлайновых электронных ресурсах.
* При необходимости сохранять информацию на электронные носители в объемах согласно условиям лицензии компаний-поставщиков информации.
* Пользоваться всем программным обеспечением, установленным в помещении Центра открытого доступа к информации.
* Предоставить запрос на установку необходимого для использования программного обеспечения сотруднику Информационного центра. Администрация библиотеки рассмотрит предложение, и, в случае его целесообразности, предоставит ответ Пользователю в течение семи рабочих дней о намерении установить запрошенный программный продукт или его равноценный аналог.
* Обращаться с замечаниями и предложениями к администрации Камчатской краевой детской библиотеки по вопросам, касающимся обслуживания пользователей помещения Информационного центра.
* Получить доступ к Положению, Правилам пользования Информационного центра и регламентирующим их нормативным документам.

4.4. **Пользователь обязан:**

* Пройти процедуру регистрации перед началом работы в Центре открытого доступа к информации путем заполнения заявления о согласии обработки персональных данных и об ознакомлении с настоящим Положением и Правилами пользования центра. Если будущий пользователь не достиг совершеннолетия, заявление заполняют его родители (или иные законные представители).
* Использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера. Помнить, что помещение Информационного центра является именно залом библиотечных ресурсов, а не простым Интернет-залом.
* Бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению.
* В случае обнаружения неисправностей компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом сотруднику Центра открытого доступа к информации, не предпринимая никаких самостоятельных действий по ее устранению.
* Соблюдать установленное для работы на компьютере в соответствии с нормами СанПиН-а 2.4.4.1251-03 от 1.04.2003 время. Длительность работы пользователя составляет:
  + для учащихся 1-5 классов — 1 час 10 минут с соблюдением включенного в это время перерыва в 10 минут через первые 30 минут работы;
  + для учащихся 6-11 классов — 1 час 40 минут с соблюдением включенного в это время перерыва в 10 минут через первые 45 минут работы;
  + для родителей, законных представителей детей, взрослых посетителей — не более 1 часа 30 минут.
* При посещении центра детьми дошкольного возраста для работы на компьютере соблюдать установленные правила:
  + допускаются дети, достигшие возраста пяти лет, только в сопровождении родителя, или законного представителя;
  + родитель, или законный представитель, обязан быть ознакомлен с нормами СанПиН-а 2.4.1.2660-10 от 22.07.2010 и действовать в соответствии с ним при организации работы дошкольника за компьютером в Информационном центре. При нарушении норм 2.4.1.2660-10 от 22.07.2010 Камчатская краевая детская библиотека не несет ответственности за здоровье дошкольника.
* Соблюдать правило «одно рабочее место — один пользователей», исключение составляют, когда ведется совместная работа родителя, или законного представителя, и ребенка.
* Соблюдать требование Закона РФ «Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1» (ред. от 20.0.2004) «Об авторском праве и смежных правах» при использовании документов в электронной форме.
* Покинуть рабочее место вне зависимости от количества оставшегося рабочего времени в том случае, если сотрудник Центра открытого доступа к информации счел поведение Пользователя непотребным в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования Информационного центра и попросил Пользователя удалиться.

4.4. **Пользователям запрещается:**

* Менять конфигурацию и размещение оборудования Информационного центра.
* Вносить какие-либо изменения и настройки электронного оборудования и компьютерных программ.
* Стирать или перемешать любую информацию кроме компьютерных файлов, созданных самим пользователем.
* Самостоятельно инсталлировать какие-либо программы на компьютере.
* Самостоятельно устранять технические неисправности компьютера.
* Подключать без разрешения сотрудника Информационного центра принесенные с собой периферийные устройства к ПК (фотоаппараты, MP3-плейеры, телефоны и т.д.); за выход из строя периферийных устройств, подключенных к ПК, в том числе флеш-накопителей, сотрудники Информационного центра ответственности не несут.
* Просматривать порносайты, а также сайты, пропагандирующие жестокость и насилие.
* Играть в компьютерные игры (в том числе он-лайн) и/или устанавливать игровые продукты.
* Осуществлять вызов, хранение, рассылку, размещение ссылок с Веб-страниц на информацию: не соответствующую российскому законодательству, не соответствующую общепринятым нормам морали; политической и религиозной агитации в любой форме.

## V. Права пользователей Информационного центра

5.1. Право доступа в Центр открытого доступа к информации имеют все пользователи Камчатской краевой детской библиотеки.

5.2. Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся сотрудниками Камчатской краевой детской библиотеки, определяется Правилами пользования Центра открытого доступа к информации

5.3. Пользователи имеют право бесплатно получать:

* информацию о наличии в Центре открытого доступа к информации конкретного документа;
* сведения о составе информационных ресурсов Информационного центра через систему каталогов и другие формы информирования;
* консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
* любой документ, информационный ресурс из фондов Информационного центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования Информационного центра;
* в день посещения единовременную печать необходимого документа, файла, полученного или разработанного в стенах Информационного центра, **если его размер не превышает пяти страниц машинописного текста и не содержит графических изображений.**

## VI. Ответственность пользователей Центра открытого доступа к информации

6.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Центром открытого доступа к информации:

* бережно относится к носителям информации;
* убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Информационного центра (ответственности за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь);
* расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
* заменять документ Центра открытого доступа к информации в случае их утраты или порчи им равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования Центром открытого доступа к информации;
* энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре электронные и печатные издания выдаются только для работы в Центре открытого доступа к информации.

6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования Центром открытого доступа к информации и причинившие ущерб (порча оборудования, компьютерной техники), компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром открытого доступа к информации, а также несут административную и уголовную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования Информационного центра и действующим законодательством. Если пользователь не достиг совершеннолетия, данную ответственность несет родитель (или иной законный представитель)

## VII. Обязанности сотрудника Центра открытого доступа к информации

7.1. В обязанности сотрудника Центра открытого доступа к информации входит:

* соблюдать государственные и библиотечные стандарты и нормативы;
* обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования Информационного центра;
* формировать фонды в соответствии с интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;
* совершать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
* обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;

## VIII. Права Центра открытого доступа к информации

## 8.1. Центр открытого доступа к информации имеет право:

* самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об Информационном центре;
* совместно с Отделом комплектования и обработки литературы определять источники и объем комплектования своих информационных ресурсов;
* изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с инструкцией по учету Центра открытого доступа к информации;
* определять в соответствии с Правилами пользования Центром открытого доступа к информации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Центра открытого доступа к информации;
* учувствовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;
* устанавливать и изменять график работы Центра открытого доступа к информации с согласованием его с руководством Камчатской краевой детской библиотеки.

## IX. Управление

9.1. Общее руководство деятельностью Центра открытого доступа к информации осуществляет директор Камчатской краевой детской библиотеки.

9.2. Руководство Центром открытого доступа к информации ( в отсутствии заведующего) осуществляет ведущий библиотекарь, который несет ответственность в пределах своей должностной инструкции перед руководителем, пользователями, в том числе несовершеннолетними, и их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности Центра открытого доступа к информации в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Камчатской краевой детской библиотеки имени В. Кручина.

## X. Изменения и дополнения

Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Камчатской краевой детской библиотеки имени В. Кручина по представлению руководителя Информационного центра.

**Правила пользования**

**Центром открытого доступа к информации**

Помещение Центра открытого доступа к информации — специализированный электронный читальный зал, оснащенный персональными компьютерами с выходом в Интернет для индивидуальной самостоятельной работы пользователей с электронными ресурсами, дополняющими систему действующих фондов Камчатской краевой детской библиотеки, под контролем сотрудника Информационного центра.

Право доступа в Центр открытого доступа к информации имеют все пользователи Камчатской краевой детской библиотеки.

Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся сотрудниками Камчатской краевой детской библиотеки, определяется Правилами пользования Центра открытого доступа к информации

**Пользователь имеет право:**

* Бесплатно осуществить доступ к электронным информационным ресурсам из фонда Центра открытого доступа к информации, **только** **в присутствии на рабочем месте одного из сотрудников** Центра открытого доступа к информации.
* Бесплатно осуществить доступ к электронным образовательным ресурсам сети Интернет в учебных или рабочих целях, находящимся в свободном доступе, в размере единовременной дневной квоты не более 150 мб.
* Пользоваться изданиями на электронных носителях из фонда Центра открытого доступа к информации; электронными изданиями, являющимися приложениями к печатным документам из основного фонда Камчатской краевой детской библиотеки.
* Получать консультацию и практическую помощь в поиске информации в локальных и онлайновых электронных ресурсах.
* При необходимости сохранять информацию на электронные носители в объемах согласно условиям лицензии компаний-поставщиков информации.
* Пользоваться всем программным обеспечением, установленным в помещении Центра открытого доступа к информации.
* Предоставить запрос на установку необходимого для использования программного обеспечения сотруднику Информационного центра. Администрация библиотеки рассмотрит предложение, и, в случае его целесообразности, предоставит ответ Пользователю в течение семи рабочих дней о намерении установить запрошенный программный продукт или его равноценный аналог.
* Обращаться с замечаниями и предложениями к администрации Камчатской краевой детской библиотеки по вопросам, касающимся обслуживания пользователей помещения Информационного центра.
* Получить доступ к Положению, Правилам пользования Информационного центра и регламентирующим их нормативным документам.

А также пользователь имеет право бесплатно получать:

* информацию о наличии в Центре открытого доступа к информации конкретного документа;
* сведения о составе информационных ресурсов Информационного центра через систему каталогов и другие формы информирования;
* консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
* любой документ, информационный ресурс из фондов Информационного центра во временное пользование на условиях, определенных Правилами пользования Информационного центра;
* в день посещения единовременную печать необходимого документа, файла, полученного или разработанного в стенах Информационного центра, **если его размер не превышает пяти страниц машинописного текста и не содержит графических изображений.**

**Пользователь обязан:**

* Пройти процедуру регистрации перед началом работы в Центре открытого доступа к информации путем заполнения заявления о согласии обработки персональных данных и об ознакомлении с настоящим Положением и Правилами пользования центра. Если будущий пользователь не достиг совершеннолетия, заявление заполняют его родители (или иные законные представители).
* Использовать сеть Интернет только для доступа к информационным ресурсам образовательного характера. Помнить, что помещение Информационного центра является именно залом библиотечных ресурсов, а не простым Интернет-залом.
* Бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению.
* В случае обнаружения неисправностей компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом сотруднику Центра открытого доступа к информации, не предпринимая никаких самостоятельных действий по ее устранению.
* Соблюдать установленное для работы на компьютере в соответствии с нормами СанПиН-а 2.4.4.1251-03 от 1.04.2003 время. Длительность работы пользователя составляет:
  + для учащихся 1-5 классов — 1 час 10 минут с соблюдением включенного в это время перерыва в 10 минут через первые 30 минут работы;
  + для учащихся 6-11 классов — 1 час 40 минут с соблюдением включенного в это время перерыва в 10 минут через первые 45 минут работы;
  + для родителей, законных представителей детей, взрослых посетителей — не более 1 часа 30 минут.
* При посещении центра детьми дошкольного возраста для работы на компьютере соблюдать установленные правила:
  + допускаются дети, достигшие возраста пяти лет, только в сопровождении родителя, или законного представителя;
  + родитель, или законный представитель, обязан быть ознакомлен с нормами СанПиН-а 2.4.1.2660-10 от 22.07.2010 и действовать в соответствии с ним при организации работы дошкольника за компьютером в Информационном центре. При нарушении норм 2.4.1.2660-10 от 22.07.2010 Камчатская краевая детская библиотека не несет ответственности за здоровье дошкольника.
* Соблюдать правило «одно рабочее место — один пользователей», исключение составляют, когда ведется совместная работа родителя, или законного представителя, и ребенка.
* Соблюдать требование Закона РФ «Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1» (ред. от 20.0.2004) «Об авторском праве и смежных правах» при использовании документов в электронной форме.
* Покинуть рабочее место вне зависимости от количества оставшегося рабочего времени в том случае, если сотрудник Центра открытого доступа к информации счел поведение Пользователя непотребным в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования Информационного центра и попросил Пользователя удалиться.

**Пользователям запрещается:**

* Менять конфигурацию и размещение оборудования Информационного центра.
* Вносить какие-либо изменения и настройки электронного оборудования и компьютерных программ.
* Стирать или перемешать любую информацию кроме компьютерных файлов, созданных самим пользователем.
* Самостоятельно инсталлировать какие-либо программы на компьютере.
* Самостоятельно устранять технические неисправности компьютера.
* Подключать без разрешения сотрудника Информационного центра принесенные с собой периферийные устройства к ПК (фотоаппараты, MP3-плейеры, телефоны и т.д.); за выход из строя периферийных устройств, подключенных к ПК, в том числе флеш-накопителей, сотрудники Информационного центра ответственности не несут.
* Просматривать порносайты, а также сайты, пропагандирующие жестокость и насилие.
* Играть в компьютерные игры (в том числе он-лайн) и/или устанавливать игровые продукты.
* Осуществлять вызов, хранение, рассылку, размещение ссылок с Веб-страниц на информацию: не соответствующую российскому законодательству, не соответствующую общепринятым нормам морали; политической и религиозной агитации в любой форме.

## Ответственность пользователей

1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования Центром открытого доступа к информации:

* бережно относится к носителям информации;
* убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника Информационного центра (ответственности за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь);
* расписываться в формуляре за каждый полученный носитель информации;
* заменять документ Центра открытого доступа к информации в случае их утраты или порчи им равноценным, либо компенсировать ущерб в размере, установленном Правилами пользования Центром открытого доступа к информации;
* энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре электронные и печатные издания выдаются только для работы в Центре открытого доступа к информации.

2. Пользователи, нарушившие Правила пользования Центром открытого доступа к информации и причинившие ущерб (порча оборудования, компьютерной техники), компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования Центром открытого доступа к информации, а также несут административную и уголовную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования Информационного центра и действующим законодательством. Если пользователь не достиг совершеннолетия, данную ответственность несет родитель (или иной законный представитель)