УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «Приобская библиотека семейного чтения»

МО городское поселение Приобье

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Кушнир

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение о центре общественного доступа, действующего на базе**

**МКУ «Приобская библиотека семейного чтения» МО городское поселение Приобье**

**1. Общие положения**

**1.1.**Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ № 78-ФЗ от 29.12.94г. «О библиотечном деле», № 24 -ФЗ от 20.02.95г. «Об информации, информатизации и информационной защите», Конституцией РФ, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Приобская библиотека семейного чтения» муниципального образования городское поселение Приобье (далее по тексту учреждение).  
**1.2.**Положение регламентирует деятельность центра общественного доступа (далее ЦОД).  
**1.3.** ЦОД - служба, обладающая типовым аппаратно-программным комплексом, открытым широкому кругу пользователей и обеспечивающая доступ к электронным информационным государственным, окружным и муниципальным социально значимым информационным ресурсам.  
**1.4.** Деятельность ЦОД регулируется Правилами пользования ЦОД, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящим Положением.  
  
 **2. Цели**  
  
**2.1.** Реализация конституционных прав жителей городского поселение Приобье 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, государственных органов и общественных  
организаций к стандартному набору информационных и коммуникационных ресурсов и сервисов сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным муниципальным, окружным и российским информационным ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.  
**3.2.** Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня информационной, компьютерной грамотности населения.  
  
 **4. Функции**  
  
**4.1.** Доступ к информации:

- изучение информационных потребностей пользователя;

- выявление, изучение и сбор ресурсов социально – правового характера;

- размещение и контроль актуальности ресурсов;

- информирование населения о ресурсах и услугах.  
**4.2.** Повышение информационной, компьютерной грамотности пользователей:  
- консультирование пользователей по поиску информации;  
- 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 мероприятиях по направлению деятельности.  
  
 **5. Обязанности**  
  
  
**5.1.** Обязанности:  
- выполнять работы своевременно и качественно;  
- обеспечивать сохранность ресурсов ЦОД;  
- выполнять правила безопасности и промсанитарии, безопасности и охраны труда при  
эксплуатации закрепленной техники.  
  
 **6. Ответственность**  
  
**6.1** Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, а также за работу ЦОД в целом возложена на директора библиотеки, на базе которого открывается ЦОД.

**6.2.** Степень ответственности других работников определяется должностными инструкциями.  
  
 **7. Организация работы**  
  
**7.1.** Руководство ЦОД осуществляется директором библиотеки, на базе которого открывается ЦОД.  
**7.2.**Права и обязанности руководителей, сотрудников ЦОД определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора.  
**7.3.** Прекращение деятельности и реорганизация ЦОД осуществляется в соответствии с  
законодательством и на основании приказа директора.