Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОГОМ

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.09.2011 № 13

*д. Согом*

Об утверждении Регламента деятельности

Точки общественного доступа

C целью определения основных принципов организации работы Точки общественного доступа (далее ТОД), правил для пользователей и обеспечения ресурсами:

1. Утвердить Регламент деятельности ТОД на базе Муниципального

учреждения культуры сельского поселения Согом «Сельский Дом культуры и досуга» согласно приложению.

1. Настоящее постановление обнародовать, разместив на доске объявлений в общественном месте по адресу: д. Согом, ул. Центральная, 6.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 Глава

сельского поселения Согом Н.М. Сургучева

Приложение к

постановлению администрации

сельского поселения Согом

от 06.09.2011 № 13

**Регламент деятельности Точки общественного доступа**

**1. Общие требования**

* 1. Регламент деятельности Точки общественного доступа (далее ТОД) – документ, определяющий основные принципы организации его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей, на основании которого разрабатывается регламент конкретного ТОД.
	2. Общими требованиями к организации работы ТОД являются:

- предоставление бесплатного для пользователя доступа к утвержденному перечню социально значимых ресурсов,

- отдельное или отгороженное помещение площадью, необходимой для соблюдения санитарных норм при размещении ПК,

- выделенный канал подключения к Интернет,

- нормативное обеспечение ПК – не менее 1 на 500 пользователей библиотеки,

- количество сотрудников ТОД – не менее 1 на 500 зарегистрированных пользователей ТОД,

 - обязательное наличие копировально-множительной техники,

- предоставление пользователям ресурсов как минимум одной СПС,

- режим работы ТОД не менее 18 часа в неделю,

- создание условий для работы в ТОД для пользователей с ограниченными возможностями.

1. **Ресурсы**

2.1. Ресурсное обеспечение ТОД предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование.

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. Количество сотрудников ТОД рассчитывается на основании действующих норм времени на работы, выполняемые в библиотеках.

2.2.3. Наименование должностей и количество сотрудников утверждается штатным расписанием учреждения, в структуре которого работает ТОД.

2.2.4. Рекомендуемые должности: библиотекарь.

2.3. Информационные ресурсы

2.3.1. Основным информационным ресурсом ТОД являются ресурсы Интернет, электронные правовые системы.

2.3.2. Пользователям ТОД должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки 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 5 и более ПК нужно иметь: - 1 сервер,

 - 1 принтер,

 - 1 копировальный аппарат.

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

**3. Организация обслуживания пользователей**

3.1. Организация обслуживания пользователей ТОД осуществляется в соответствии с традиционными библиотечными технологиями.

3.2. Регистрация пользователей осуществляется в регистрационной форме согласно приложению 1 к Регламенту.

3.3. Правила пользования ТОД определяет каждая библиотека самостоятельно.

1. **Учет и отчетность**

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

4.2. Ежегодно отчет (приложение 2 к Регламенту) по установленной форме направляется вместе с информационными и статистическими отчетами в ГБЮ. На основе отчетов ЦОД ГБЮ формирует сводный отчет и аналитическую записку для Комитета по информационным ресурсам администрации Губернатора автономного округа.

Приложение 1

к Регламенту

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ ФОРМА ДЛЯ ДОПУСКА К РАБОТАМ
В ТОЧКЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА**

1.     ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.     Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.     Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 .Категория\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами работы в Точке общественного доступа ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Навыки работы на компьютере оцениваю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| профессионал | на уровне любителя | не владею |
|  |  |  |

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

*Поля, заполняемые сотрудником Точка общественного доступа*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | время | ресурс |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата заполнения регистрационной карточки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Регламенту

**Отчет о деятельности ТОД, работающего в структуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Пользователи ТОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зарегистрировано пользователей (чел.) | Число посещений (чел.) | Мероприятий ТОД |
| категория | категория | категория | категория | категория | всего | всего | Отдельно по формам (курсов, семинаров, Дней информации и т.п.) |

 2. Использование ресурсов ТОД

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование информационного ресурса | Количество обращений |
| название |  |

 3. Материально-техническая база

|  |
| --- |
| Материально-техническая база  |
| наименование | кол-во ед. |