

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ РАБОТЫ
С ПЕРСОНАЛЬНЫМ КОМПЬЮТЕРОМ В БИБЛИОТЕКЕ
МБУК «ЦБС МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

Персональный компьютер (далее - ПК), информация, содержащаяся в нем, программное обеспечение и документация, приобретенные или разработанные для библиотеки, периферийные устройства, подключенные к ПК, оборудование и кабельные коммуникации, обеспечивающие доступ к локальной сети и Интернет являются собственностью библиотеки.

В библиотеках, где установлен 1 ПК и есть общий доступ к нему как сотрудников библиотеки, так и пользователей, устанавливается определенное время работы для пользователей.

ПК, предназначенные для использования читателями библиотеки ресурсов сети Интернет в дополнение к традиционному информационно-библиографическому обслуживанию с целью удовлетворения информационных потребностей пользователей библиотеки, формирования у пользователей потребности в информации, популяризации электронных ресурсов, необходимых читателям в учебной, исследовательской, самообразовательной деятельности.

Пользователем ПК библиотеки может быть только зарегистрированный пользователь библиотеки.

Доступ к компьютерному месту предоставляется пользователям на платной основе согласно Прейскуранта на информационные продукты и услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки.

Включение и выключение компьютера, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, установка или удаление программ, установка или удаление операционной системы, изменение ее конфигурации, любые ремонтные работы производятся только сотрудником библиотеки или системным администратором ЦБС.

В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

Пользователь должен иметь навыки работы на ПК.

Разрешается работа за одним ПК не более двух человек одновременно.

Пользователям разрешается:

- пользоваться всем программным обеспечением, установленным на компьютере библиотеки;
- создавать документы на библиотечном ПК, пользуясь стандартными программами;
- самостоятельно осуществлять поиск в электронных ресурсах библиотеки, информационных ресурсах Интернет, работать в текстовом редакторе Microsoft Word, программе Excel и др.
- копировать и сохранять данные из Интернета, если копирование информации не запрещено.
- работать с личным съемным носителем информации только после предварительного тестирования его на вирусы работником библиотеки;

Пользователь обязан:

- сохранять свои файлы в папке «temp» на рабочем столе на время сеанса работы на компьютере (по окончании работы файлы пользователей удаляются с компьютера);
- сохранять файлы на съемный электронный носитель только с разрешения библиотекаря;
- предоставлять библиотекарю флэш-накопитель для антивирусного тестирования;
- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации ЦБС по всем вопросам, касающимся обслуживания пользователей;
- предоставлять библиотекарю для распечатки и сохранения информации *только полностью готовые файлы*, не требующие редактирования, сохранения в других форматах и т.п.;
- по окончании работы закрывать использовавшиеся программы, применяя стандартные процедуры выхода;
- оплачивать услуги, которые указаны в Прейскуранте библиотеки. Расчет производится у библиотекаря.

Пользователям при работе за компьютером запрещается:

- занимать рабочее место без разрешения библиотекаря;
- работать в верхней одежде;

- самостоятельно включать, выключать, перезагружать оборудование или устранять неисправности;
- самостоятельно подключать к компьютеру и отключать какие-либо устройства;
- изменять настройки компьютера, удалять папки и документы на жестком диске, изменять настройки параметров экрана монитора, заниматься самовольным системным администрированием;
- устанавливать новое программное обеспечение (например, ICQ, игры и т.п.), загружать видео- и аудиофайлы большого объема, скачивать фильмы;
- пользоваться непроверенными на вирус электронными носителями информации;
- копировать на жесткий диск файлы с собственных носителей;
- разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему;
- отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства;
- при обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами и т.п. пользователь обязан немедленно сообщить об этом сотруднику библиотеки;
- загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма и экстремизма;
- распространять с библиотечного ПК по электронной почте, либо другими способами с использованием Сети, любую информацию или материалы, классифицируемую как спам, порнографические материалы, материалы террористического плана и т.п. в соответствии с законодательством РФ.
- производить массовую рассылку электронной почты;
- несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернет;
- нарушать нормы законодательства по авторскому праву;
- коммерческое использование Интернет (продажа, рекламирование товаров и услуг).

**Ответственность пользователей за нарушение
Правил пользования компьютерами библиотеки:**

- Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную

ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой.

- Читатели лишаются доступа к компьютеру в помещении библиотеки в случае:
 - ✓ умышленной порчи файлов с информацией на жестком диске компьютера;
 - ✓ несанкционированного использования во время работы собственных носителей информации;
 - ✓ нарушения других запретов (см. выше).
- Сроки определяются администрацией библиотеки.

Права и обязанности библиотекаря

Библиотекарь имеет право:

- интересоваться у пользователей, какие именно ресурсы Интернет используются, что копируется и т.п.;
- просматривать информацию при ее копировании;
- запрещать копирование, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым общественным нормам.
- запрещать работу на ПК, если пользователи не соблюдают тишину, пользуются мобильными телефонами, плеерами и другими личными звуковыми устройствами, громко разговаривают, находятся в зале в верхней одежде и головных уборах, мусорят;
- запрещать работу на ПК, если пользователь некорректно обращается с техническим и программным обеспечением;
- консультировать пользователей в случае возникших у них затруднений;
- следить за временем работы пользователей на ПК;
- устранять элементарные программные и технические неполадки, если они не требуют вмешательства специалиста. Незамедлительно сообщать администрации ЦБС, если вызов специалиста необходим;
- выбранную пользователем информацию в электронных ресурсах, и соответствующую требованиям законодательства РФ, сотрудник библиотеки может записать на внешние носители (дискеты, CD-ROM, флешкарту) или распечатать на принтере в соответствии с Прейскурантом на информационные продукты и услуги, сопутствующие основной деятельности библиотеки.

Библиотекарь обязан:

- следить за тем, в каких целях используются компьютеры (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).
- следить за сохранностью и состоянием технического и программного обеспечения;
- быть вежливым и корректным при общении с пользователями. Терпеливо и подробно объяснять причины отказа или запрета на то или иное действие;
- следить за тем, чтобы пользователь был ознакомлен с настоящими Правилами.