

**Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Культурный центр: библиотека-музей»**

**Правила работы  
на автоматизированных рабочих местах  
для пользователей и использования  
электронных баз данных библиотек**

*Утверждены приказом директора  
МАУК «Культурный центр: библиотека-музей»  
№ 33-од от 19.04.2018 г.*

*г. Пыть-Ях  
2018*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила разработаны для пользователей библиотек, использующих для получения информации автоматизированные рабочие места (АРМ) и электронные базы данных библиотек;
- 1.2. Правила разработаны с целью обеспечения доступа читателей к электронным ресурсам, имеющимся в библиотеках и за их пределами, а также для оказания услуг, требующих применения техники.

## 2. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 2.1. Читательские АРМы установлены в читательских зонах библиотек, предназначенных для доступа пользователей к информационным ресурсам в строгом соответствии с задачами, определенными для данного АРМа;
- 2.2. К работе на читательских АРМах допускаются все пользователи библиотек, умеющие работать на данном виде оборудования, после ознакомления с п. 4 настоящих правил;
- 2.3. АРМы для пользователей установлены в следующих структурных подразделениях Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей»:  
**в Центральной городской библиотеке:**
  - Отделе информационных технологий,
  - Краеведческом отделе
  - Медиатеке для детей.**в Библиотеке-филиале № 1:**
  - Медиатеке для детей,
  - Центре общественного доступа к правовой информации**в Библиотеке-филиале № 2:**
  - Медиатеке для детей.
- 2.4. Рабочие столы читательских АРМов находятся под наблюдением сотрудников структурных подразделений.

## 3. ЭЛЕКТРОННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ БИБЛИОТЕК

- 3.1. Электронные базы данных (ЭБД) представляют собой электронные информационные ресурсы библиотек как собственные (созданные самими библиотеками), так и внешние (предоставляемые библиотеками своим пользователям).
- 3.2. Доступ к ЭБД предоставляется для пользователей в следующих структурных подразделениях Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей»:  
**в Центральной городской библиотеке:**

- Отделе информационных технологий,
  - Краеведческом отделе,
  - Медиатеке для детей (только локальный доступ)
- в Библиотеке-филиале № 1:**
- медиатеке для детей (только локальный доступ),
  - Центре общественного доступа к правовой информации
- в Библиотеке-филиале № 2:**
- медиатеке для детей,

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРИ РАБОТЕ С АРМ И ЭБД**

##### 4.1. Пользователь имеет право:

- Получить консультацию сотрудника отдела перед началом работы;
- Получить доступ ко всем читательским АРМам, ко всем ЭБД библиотеки, кроме служебных;
- Осуществлять работу на АРМ не более 2-х часов с перерывом 20 мин. в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- Использовать устройства, программное обеспечение, входящие в состав АРМа для выполнения разрешенных задач;
- Осуществить просмотр, прослушать и воспользоваться любым медийным носителем на читательских АРМах в стенах библиотеки;
- Сохранить при работе на АРМ свою информацию в отведенном файле (папке) для дальнейшей работы сроком на 15 дней;
- Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Перечнем дополнительных (платных) услуг МАУК Муниципального автономного учреждения культуры «Культурный центр: библиотека-музей».

##### 4.2. Пользователь обязан:

- Пройти инструктаж по правилам работы и технике безопасности перед началом работы на АРМ, неукоснительно соблюдать правила;
- Уметь самостоятельно работать на АРМ, с медийными носителями информации;
- Работать на АРМ только с разрешенным программным обеспечением и только для поиска информации, необходимой для научной и образовательной деятельности;
- Обратиться к сотруднику структурного подразделения в случае сбоев в работе с АРМ, с ЭБД не производя самостоятельных действий;
- Окончить работу на АРМ библиотеки, с ЭБД за 15 минут до закрытия библиотек.

#### 4.3. Запрещается:

- Создавать электронные копии выраженных в цифровой форме экземпляров произведений, предоставляемых только в помещении библиотеки во временное пользование, а также перенос их на внешние электронные носители (согласно IV части Гражданского кодекса РФ, гл. 70, ст. 1273, 1274, 1275);
- Воспроизводить базы данных или их существенные части;
- Самостоятельно включать, и выключать, перемещать устройство АРМа, эти операции осуществляются с разрешения сотрудника и под его наблюдением;
- Работать на АРМе при обнаружении его неисправности;
- Самостоятельно устанавливать какое-либо программное обеспечение и оборудование;
- При работе с удаленными ЭБД запрещается использовать ресурсы порнографического, агрессивного характера, приносящие вред здоровью, нравственному и духовному развитию;
- При работе с электронной почтой, ISQ, отправлять письма оскорбительного, угрожающего содержания;
- Использовать оборудование не по назначению;
- Работать за одним АРМ более 2 человек одновременно.

### **5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕК**

#### 5.1. Сотрудники библиотек обязаны:

- Оказывать консультативную помощь пользователям;
- Проводить инструктаж по правилам работы и технике безопасности;
- Осуществлять контент-фильтрацию ресурсов Интернет от информации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию детей в соответствии с Федеральным законом № 436-ФЗ;
- Принимать меры по предупреждению фактов нарушения данных правил.

#### 5.2. Библиотеки не несут ответственности за качество и достоверность информации, получаемой пользователями из ЭБД, кроме собственных.