


Утверждаю
Директор МУК «ЦСДБ г. Ярославля»
Труфанова Т.А.
«библиотека» 2017г.



Правила предоставления доступа к Интернет-ресурсам в МУК «Централизованная система детских библиотек г. Ярославля»

1. Общие положения

1.1. Одним из направлений работы детских библиотек МУК «Централизованная система детских библиотек г. Ярославля» (далее Библиотека) является предоставление пользователям библиотеки бесплатного доступа к информационным ресурсам сети Интернет для их использования 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 образовательных, научных, производственных и познавательных целях.

1.2. К работе в Библиотеке допускаются пользователи библиотеки, независимо от местожительства, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания (при условии оформления регистрационных документов).

1.2. Библиотека не несет ответственности за информацию, представленную в Интернет.

1.3. Работа в Интернет носит самостоятельный характер, к ней допускаются пользователи, имеющие навыки работы с компьютером.

1.4. Обслуживание осуществляется в порядке живой очереди по графику работы Центра и прекращается за 10 минут до их закрытия.

1.5. Доступ читателя в Библиотеки предоставляется в порядке очереди при условии: -знакомства пользователя с «Правилами пользования библиотекой», «Правилами предоставления доступа к Интернет ресурсам МУК «Централизованная система детских библиотек г. Ярославля»,

- наличия формуляра читателя,
- наличия свободного рабочего компьютера.

1.6. Библиотека не несет ответственности за плохое качество или отсутствие связи, допущенные по вине провайдера.

2. Права читателя

Читатель имеет право:

2.1. Получить доступ к открытым информационным ресурсам Интернет, за исключением ресурсов, указанных в части 3.

2.2. Создавать документы, пользуясь стандартными программами, установленными на компьютерах Библиотеки.

- 2.3. Сделать копию необходимой информации на дискете, диске, USB-носителе или бумажном носителе, в соответствии с "Прейскурантом платных услуг".
- 2.4. Сохранять свои файлы в папке «Мои документы» на время сеанса работы на компьютере (по окончании сеанса работы файлы пользователей удаляются с компьютеров Центра). Сохранять файлы на электронный носитель с помощью компьютера библиотекаря.
- 2.5. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации по всем вопросам, касающимся обслуживания пользователей в Центре.
- 2.6. Воспользоваться сопутствующими услугами Библиотеки (сканирование, набор текста, распечатка с электронного носителя), в соответствии с "Прейскурантом платных услуг".
- 2.7. Обратиться к библиотекарю с просьбой помочь найти интересующую информацию. Библиотекарь определяет возможность, сроки выполнения и стоимость услуги (согласно "Прейскуранту платных услуг").
- 2.8. Знать и выполнять правила техники безопасности при работе на ПЭВМ.

3. Обязанности читателя

Пользователь обязан:

- 3.1. Оформить при входе в Библиотеку читательский формуляр.
- 3.2. Оставлять верхнюю одежду, портфели и большие сумки в гардеробе. Бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению. Работать за компьютером, специально выделенным для этих целей и указанным библиотекарем.
- 3.3. В случае сбоев в работе программного обеспечения немедленно обратиться к библиотекарю, не производя никаких самостоятельных действий.
- Пользователи, работающие с Интернет, обязаны использовать в работе исключительно программы *MicrosoftInternetExplorer, MozillaFirefox, Opera, GoogleChrome*, настроенные через интернет контент-филтър «*Sky DNS*», обеспечивающий блокировку сайтов и рекламы опасного характера.
- 3.4. Перед использованием электронного носителя предъявить ее библиотекарю для проверки на наличие вируса.
- 3.5. Использовать Интернет только для доступа к информационным ресурсам. Предоставлять библиотекарю для распечатки и сохранения информации только полностью готовые файлы, не требующие редактирования, сохранения в других форматах, изменения размера и т.п.
- 3.6. По окончании работы закрывать использовавшиеся программы, применяя стандартные процедуры выхода.
- 3.7. В случае нарушения пользователем любого пункта "Правил" администрация библиотеки имеет право лишить пользователя доступа к сети Интернет.
- 3.8. За противоправные действия в сети Интернет и убытки, нанесенные пользователем Центра посторонней стороне, правовую и материальную ответственность несет лично пользователь.
- 3.9. Пользователь несет ответственность за нарушения норм авторского права при пользовании сетью Интернет и неправомерную запись информации в соответствии с действующим законодательством.

Категорически запрещается:

- 3.10. Вносить изменения в конфигурацию или настройки компьютера.
- 3.11. Использовать Интернет для совершения коммерческих сделок, распространения по сети рекламы, коммерческих объявлений, призывов к насилию, а также для просмотра сайтов порнографического и эротического характера, развлекательных игр
- 3.12. Производить действия, направленные на несанкционированный доступ к локальной сети библиотеки.
- 3.13. Самостоятельно загружать информацию, аудио и видеофайлы большого объема (более 30 Мб), фильмы, игровые программы, использовать собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки;
- 3.14. Пользоваться информацией, записанной на собственные магнитные носители, без разрешения библиотекаря;
- 3.15. Записывать рабочие файлы с любых носителей информации и на любые носители информации самостоятельно, без участия библиотекаря;
- 3.16. Выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;
- 3.17. Пользоваться электронной почтой, направлять заявки, заполнять анкеты и т. п., связанные с отправкой информации по электронным каналам, подключаться к сетевым видеоиграм;
- 3.18. Перекачивать из Интернет, программные продукты, осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета; нарушать нормы законодательства по авторскому праву, подключать к ПК периферийные устройства.
- 3.19. Выбранную пользователем информацию в электронных ресурсах, и соответствующую требованиям законодательства РФ, сотрудник библиотеки может записать на внешние носители (дискеты, CD-ROM, флеш) или распечатать на принтере платно в соответствии с Прейскурантом платных услуг.
- 3.20. Устанавливать программное обеспечение (Например, ICQ, игры и т.п.), самостоятельно 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;
- 3.21. Запрещается деятельность по организации и проведению (on-line) азартных игр с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет» согласно Федеральному закону «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» от 29.12.2006 г. № 244-ФЗ. ст. 5.

4. Права библиотеки

- 4.1. Знакомить с действующими правилами и требовать их выполнения.
- 4.2. Давать консультации по работе с ресурсами Интернет общего характера
- 4.3. При установлении фактов нарушения правил принимать соответствующие меры: прекратить сеанс работы в Интернет, за нарушение п.3 - лишить права

пользования услугами структурного подразделения, а также ставить вопрос перед Администрацией Библиотеки о лишении права пользования библиотекой.

4.4. Следить за тем, в каких целях используются компьютеры (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).

4.5. В случае предварительного абонирования компьютера, если пользователь опоздал к заранее обозначенному времени более чем на 15 минут, аннулировать время и предоставить компьютер другому пользователю.

4.6. Интересоваться у пользователей, какие именно ресурсы Интернет используются, что копируется и т.п.

4.7. Просматривать информацию при ее копировании. Запрещать копирование, если информация не соответствует правовым, морально-этическим и другим общепринятым общественным нормам.

4.8. Запрещать работу в Библиотеке, 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.

4.9. Запрещать работу в Библиотеке, если информация, с которой работает пользователь, не соответствует назначению Библиотеки, как информационного центра.

4.10. Запрещать работу в зале, если пользователь некорректно обращается с техническим и программным обеспечением.

5. Ограничивать доступ пользователей к Интернет-ресурсам, содержащим неэтическую или нарушающую действующее законодательство информацию (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т. п.).

6. Обязанности библиотеки:

6.1. Предоставлять пользователю возможность работы на компьютере, если пользователь заранее абонировал рабочее место с помощью режима предварительной записи и при условии, что цели и задачи работы пользователя отвечают назначению зала и настоящим «Правилам».

6.2. Следить за тем, в каких целях используются компьютеры (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).

6.3. Следить за теми ресурсами Интернет, которые используют пользователи. Консультировать пользователей в случае возникших у них затруднений. Следить за временем работы пользователей.

6.4. Незамедлительно запрещать пользователю работу с теми ресурсами, которые не отвечают назначению Библиотеки.

6.5. Следить за сохранностью и состоянием технического и программного обеспечения.

6.6. Устранять элементарные программные и технические неполадки, если они не требуют вмешательства специалиста. И незамедлительно сообщать администрации, если вызов специалиста необходим.

6.7. Следить за расходными материалами и предварительно сообщать администрации о том, что необходимо их пополнение.

6.8. Быть вежливым и корректным при общении с пользователями. Терпеливо и подробно объяснять причины отказа или запрета на то или иное действие.

6.9. Следить за тем, чтобы пользователь был ознакомлен с настоящими «Правилами». Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных настоящими «Правилами».

6.10. Вносить в читательские формуляры сведения о каждом посещении Библиотеки.

6.11. Библиотека оставляет за собой право закрыть доступ к отдельным ресурсам.

6.12. Библиотека отвечает за:

- Предоставление технической возможности доступа к сети Интернет;
- Разработку, доведения к сведению читателей и соблюдение правил пользования сетью Интернет в библиотеке;
- Популяризацию электронных ресурсов сети Интернет;
- Разработку списков WEB- адресов по актуальным вопросам.

7. Библиотека не дает никаких документов, которые подтверждают, что читатель прошел курс обучения поиска информации в сети Интернет.

8. Библиотека не несет ответственности за информацию, которую пользователь может получить через сеть Интернет.

9. Библиотека обслуживает пользователей в течение рабочего дня, Центры с 9.15 до 17.50.