

**КОПИЯ
ВЕРНА**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ»
И.В. Ладыженская
от «25» мая 2016г.
Приказ № 69/п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о детском компьютерном центре**

п. Мама
2016г.

1. Общие положения

- 1.1. Детский компьютерный центр (ДКЦ) является специализированным структурным подразделением центральной детской библиотеки п. Мама при МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ» и осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральными Законами РФ «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации, указами Президента РФ «О концепции правовой информатизации», «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов», законом Иркутской области «О библиотечном деле Иркутской области», Уставом библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка, внутренними нормативными документами библиотеки и настоящим положением.
- 1.2. ДКЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями библиотеки, библиотек-филиалов, № 2 п. Витимский, № 3 п. Мусковит, № 6 п. Луговский, № 9 п. Колотовка обеспечивающими библиотечно-информационное обслуживание пользователей-детей.
- 1.3. Центр реализует права пользователей-детей на свободный и равный доступ к информации, обеспечивает общедоступность своего документного фонда и полноту сведений о его составе.
- 1.4. Центр обеспечивает удовлетворение информационных потребностей пользователей на основе новых информационных технологий.
- 1.5. Порядок доступа к информационным ресурсам, перечень услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования ДКЦ.

2. Основные задачи центра

- 2.1. Формирование у пользователей навыков информационной культуры, повышение у них мотивации к получению образования и самообразованию.
- 2.2. Обеспечение доступа к информационным ресурсам библиотеки и к электронным ресурсам, в том числе на компакт-дисках, а также к ресурсам глобальной сети.
- 2.3. Обеспечение ресурсной поддержки дополнительного образования и досуга детей и подростков в области компьютерных и Интернет-технологий.

3. Содержание и формы работы

- 3.1. Создание комфортных условий пользования библиотечными и информационными услугами, обеспечение оперативного доступа, поиска и получения документов и информации.
- 3.2. Выявление информационных потребностей и осуществление услуг по удовлетворению запросов пользователей с использованием новейших информационных технологий.
- 3.3. Формирование и пополнение мультимедийных фондов универсального содержания на электронных носителях.
- 3.4. Выпуск информационно-рекламной продукции.
- 3.5. Обеспечение доступа пользователей Центра к официальной правовой и социально-значимой информации «Консультант Плюс».
- 3.6. Предоставление доступа к локальным и удалённым правовым информационно-поисковым системам, открытым электронным ресурсам федерального и регионального уровня, имеющим статус официальных.
- 3.7. Организация мероприятий, нацеленных на пропаганду правовой информации совместно с отделами обслуживания библиотеки.
- 3.8. Обучение пользованию компьютером, методике поиска, отбора и критической оценке информации в информационных системах и глобальной сети.
- 3.9. Включение в процесс информационно-библиотечного обслуживания элементов обучающего характера (индивидуальные и групповые консультации, практические советы, показ технологических аспектов работы с информацией).
- 3.10. Организация и проведение массовых мероприятий для ознакомления пользователей Центра с электронными ресурсами.

- 3.11. Осуществление телекоммуникационных связей посредством e-mail, Internet.
- 3.12. Участие в подготовке и проведении межрайонных (зональных) семинаров по проблемам информационного обслуживания пользователей.
- 3.13. Освещение деятельности Центра в СМИ.

4. Структура и организация работы ДКЦ

- 4.1. Руководство ДКЦ и контроль за его деятельностью осуществляет библиотекарь центра, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ».
- 4.2. Структура и штатное расписание Центра утверждается директором МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ».
- 4.3. Обязанности сотрудника ДКЦ определяется должностной инструкцией, утверждённой директором МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ».
- 4.4. Порядок работы Центра определяется режимом работы центральной детской библиотеки, утверждается МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ».
- 4.5. Администрация МКУК «ЦБС Мамско-Чуйского района – ЦРБ» обеспечивает повышение квалификации сотрудников ДКЦ, создаёт условия для их самообразования и профессионального образования.
- 4.6. Всю работу ДКЦ ведёт на основе годового плана и отчитывается о своей работе в установленном порядке.
- 4.7. Расходы Центра предусматриваются в общей смете расходом. Дополнительным источником финансирования являются целевое финансирование в рамках региональных или иных программ, целевая спонсорская помощь.
- 4.8. Техническое обеспечение ДКЦ (электронная вычислительная техника, сопутствующее ей периферийное оборудование), полученные в рамках целевых программ, проектов не может быть перераспределена внутри библиотеки.