

Утверждаю :
Директор МКУК ЦБС
Мешавкина Т.В. Мешавкина
«24» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе новых технологий

Муниципального казенного учреждения культуры Централизованная
библиотечная система Чесменского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел является самостоятельным структурным подразделением библиотеки и находится в непосредственном подчинении директора МКУК ЦБС

1.2 В своей деятельности отдел руководствуется Уставом библиотеки, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МКУК ЦБС

1.3 Деятельность отдела осуществляется в координации с отделами Методическим, Библиографическим, Комплектования МКУК ЦБС с библиотеками-филиалами, организациями и учреждениями культуры; государственными и муниципальными образовательными организациями и учреждениями.

1.4 Библиотека руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 16. 10. 03 N 131 «Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29. 12. 94 N 78 – ФЗ «О библиотечном деле», от 29.12. 94 N 77 – ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», от 12.01.96 N 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.92 N 3612 – 1, действующим законодательством и настоящим Уставом.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Основными задачами отдела являются:

- оперативное и качественное обслуживание пользователей на базе современных библиотечно-информационных технологий и телекоммуникационной среды;
- максимально полное и достоверное предоставление информации пользователям.

- обеспечивает наиболее полное удовлетворение информационных потребностей читателей, создавая условия для доступа к возможно большему числу источников информации, за исключением документов и сайтов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

2.2 Отдел выполняет следующие функции:

- обеспечение доступа читателей библиотеки к электронным ресурсам Сети и на CD-ROM, к электронному каталогу, информационным ресурсам МКУК ЦБС » в образовательных и научных целях;
- организация и осуществление справочно-информационного обслуживания пользователей (
 - консультационная помощь;
 - предоставление, офисных (платных) услуг (обработка текста, сканирование, распечатка на принтере);
 - оказание методической и практической помощи библиотекам-филиалам в деле освоения новых информационных технологий;
 - обучение приемам и методам работы с электронными ресурсами сотрудников и пользователей библиотек;

2.3 Отдел информационных технологий выполняет функции по организации библиотечного обслуживания населения поселений Чесменского района в сфере выполнения услуг на базе современных библиотечно-информационных технологий и телекоммуникационной среды.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1 Отдел информационных технологий обеспечивает последовательное осуществление комплекса мероприятий по удержанию устойчивого спроса на услуги и привлечению новых пользователей:

- поддерживает и расширяет номенклатуру предоставляемых услуг (консультации, поиск в полнотекстовых базах данных, работа с текстовыми редакторами, сканирование и т.п.);
- рекламирует, оповещает и информирует о работе и услугах отдела;
- представляет информацию о составе электронных ресурсов, находящихся в непосредственном доступе, в наглядной форме (плакаты, памятки, буклеты);
- развивает информационные услуги на основе использования ресурсов Интернет (информационно-справочное обслуживание, поиск разнообразной текстовой, графической и аудио-информации и т. п.);
- проводит поступательное обучение начинающих пользователей Глобальной сети посредством семинаров и курсов;
- повышает квалификацию сотрудников отдела (участие в производственной учебе, в семинарах, в научных конференциях; знакомство с опытом ведущих российских библиотек).
- работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».

3.2 Разрабатывает и внедряет инструментарий для эффективного использования ресурсов Интернет в библиотеке:

- изучает и внедряет в практику результаты работы по составлению каталога-путеводителя по полнотекстовым, справочным и библиографическим ресурсам Интернет в помощь библиотечным и информационным работникам;
- формулирует и разрабатывает методику рационального использования традиционных, электронных или иных типов запросов пользователей;
- анализирует качество поиска по степени удовлетворенности;

3.3 Изучает состав, интересы и предпочтения пользователей отдела с целью определения оптимальных путей в организации справочного и информационного обслуживания (анкетирование, опросы, тестирование, анализ информационных запросов):

- выявляет основные категории пользователей;
- определяет, какая информация представляет наибольший интерес;
- обозначает примерные рамки информационных потребностей, таким образом, конструируя приоритеты;
- прослеживает сближение или различие информационных потребностей всех категорий пользователей, на основании чего, создает дифференцированную систему обучения пользователей отдела.

3.4 Способствует обеспечению интеграции библиотеки в информационные сети и системы:

- поддерживает в рабочем состоянии в отделе технические средства доступа к глобальным информационным сетям;
- осуществляет мониторинг новых продуктов и услуг, появляющихся на информационном рынке и, представляющих интерес для читателей и сотрудников библиотеки;
- своевременно подает соответствующие заявки в отделы Автоматизации и Комплектования;
- проводит занятия по подготовке сотрудников МКУК ЦБС и других библиотек к работе с информационными ресурсами Интернет и других информационных сетей;
- организует доступ читателей библиотеки в сеть Интернет, включая оказание необходимой консультативной помощи;
- осуществляет взаимодействие с другими библиотеками регионов, области и города в целях взаимовыгодного совместного использования электронных ресурсов.

3.5 Формирует и прививает сетевую культуру.

3.6 Принимает участие в методической работе по вопросам внедрения новых информационных технологий:

- участвует в курсах повышения квалификации для сотрудников МКУК ЦБС
- организует семинары по проблемам информационного обслуживания читателей и вопросам текущей работы с электронными ресурсами;
- оказывает консультативную помощь библиотекам-филиалам по всем направлениям информационной деятельности.

4 СТРУКТУРА И ШТАТ ОТДЕЛА

- 4.1 Структуру отдела составляют: Главный библиотекарь, библиотекарь.
- 4.2 Должностная структура отдела определяется штатным расписанием. Изменения штатного расписания отдела, связанные с изменением задач и объема работы, производятся директором МКУК ЦБС на основании представления Главного библиотекаря отделом.
- 4.3 В штат отдела зачисляются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное или техническое образование.
- 4.4 Работники отдела назначаются на должность в установленном порядке в соответствии с законодательством о труде по представлению главного библиотекаря отдела
- 4.5 Отдел возглавляет главный библиотекарь, назначаемый приказом директора библиотеки в установленном порядке в соответствии с законодательством о труде.
- 4.6 главный библиотекарь осуществляет руководство на основе Устава библиотеки, Правил внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС, Положения об отделе, Планов работы МКУК ЦБС и отдела, должностных инструкций сотрудников отдела, утвержденных директором МКУК ЦБС.
- 4.7 Заведующий отделом осуществляет организационное руководство отделом и несет персональную ответственность за его работу. Распоряжения заведующего обязательны для всех сотрудников отдела.
- 4.8 Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором МКУК ЦБС по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.9 Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МКУК ЦБС.
- 4.10 Распорядок работы отдела определяется производственной необходимостью в соответствии с законодательством о труде и Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС.

5 ПРАВА ОТДЕЛА

- 5.1 Отдел информационных технологий имеет право:
- осуществлять контроль над ходом обучающих мероприятий по освоению и использованию информационных ресурсов МКУК ЦБС;
 - запрашивать необходимые сведения в отделах библиотеки для составления планов и отчетов по состоянию баз данных, координации и кооперации деятельности, т.д.;
 - самостоятельно определять структуру отдела и ходатайствовать перед администрацией библиотеки об изменении численности штата отдела в зависимости от изменения задач и объема работы;
 - самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы отдела и содержание его работы;

- предоставлять отдельные виды платных услуг, перечень которых определяется Правилами пользования МКУК ЦБС и Положением о платных услугах МКУК ЦБС;
- вносить предложения директору по совершенствованию организации труда в отделе и библиотеке;
- осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров в отделе - в соответствии со штатным расписанием, с учетом деловых качеств специалистов и квалификационных требований, предъявляемых к данной категории работников;
- определять права и обязанности сотрудников отдела;
- представлять к поощрению отличившихся сотрудников отдела и в необходимых случаях вносить предложения о привлечении их к ответственности за нарушение трудовой и производственной дисциплины, а также перемещать их в другие отделы библиотеки в случаях, когда они не справляются со своими должностными обязанностями;
- давать заключения по вопросам, касающимся компетентности отдела;
- представлять в различных учреждениях и организациях по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5.2 Права и обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка МКУК ЦБС, утвержденными директором библиотеки.

Проширо и пронумеровано 5 страници

Директор МКУ ЦБС Т.В. Мешавкина

