

Приложение N__ к приказу
N 4-н/п от "18" 10 2018 г.



Утверждаю

Директор МКУК «Библиотека г. Игарки»

И.М. Евсева И.М. Евсева

"18" 10 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по информационным ресурсам
Муниципального казённого учреждения культуры «Библиотека города
Игарки»

1. Общие положения

1.1. Отдел по информационным ресурсам (далее - Отдел) входит в состав Городской библиотеки МКУК «Библиотека г. Игарки», и подчиняется непосредственно директору МКУК «Библиотека г. Игарки».

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах», «Основами законодательства РФ о культуре», постановлениями Министерства культуры РФ, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, другими регламентирующими документами.

1.3. Штатная численность Отдела - 5 человек. В структуру отдела входит сектор по работе с молодёжью (далее - сектор).

1.4. Отдел возглавляет заведующий. В случае временного отсутствия заведующего Отделом, его функции могут быть частично возложены на заведующего сектором.

1.5. Назначение или освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется по приказу директора по представлению заведующего отделом. Обязанности и права сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Задачи

Задачами деятельности Отдела являются:

2.1. Обеспечение online доступа к качественным сетевым (локальным и удалённым) ресурсам;

Развитие культуры чтения в режиме online;

2.2. Внедрение инновационных библиотечных и компьютерных технологий;

Развитие культуры чтения в режиме online;

2.2. Внедрение инновационных библиотечных и компьютерных технологий;

2.3. Расширение спектра библиотечно-информационных услуг с учётом специфики отдела.

3. Функции

В соответствии с задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Изучение информационных потребностей пользователей и сотрудников библиотеки с целью их оптимального удовлетворения;

3.2. Осуществление информационно-коммуникативного, справочно-библиографического, информационно-библиографического, сервисного обслуживания пользователей:

- выполнение запросов пользователей на основе информационных ресурсов Отдела;

- обучение пользователей навыкам информационного поиска и использования электронных информационных ресурсов;

- подготовка библиографических пособий, рекомендательных списков и других информационных материалов на основе информационных ресурсов Отдела;

- позиционирование библиотеки с использованием СМИ, сайта и др. источников;

- предоставление дополнительных сервисных (платных).

3.3. Организация функционирования автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС) «ИРБИС-64»:

▲ установка, наладка, настройка новых версий

▲ обучение сотрудников библиотеки,

▲ создание методических инструкций,

▲ обеспечение сохранности баз данных,

▲ администрирование баз данных.

3.4. Организация и предоставление доступа пользователей к следующим электронным ресурсам:

- НЭБ;

- Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина;

- ЭБС Book.ru;

- электронные ресурсы МКУК «Библиотека г. Игарки»: электронные каталоги, полнотекстовые и библиографические базы данных, CD-ROM;

- ресурсы Интернет;

- справочно-правовая система: «Консультант+»;

- портал Госуслуг.

3.5. Защита информации от несанкционированного доступа;

3.6. Информационное наполнение сайта МКУК «Библиотека г. Игарки»;
представление полной версии электронного каталога библиотеки на сайте МКУК «Библиотека г. Игарки»;

- 3.7. Проектирование технического оснащения рабочих мест сотрудников библиотеки средствами автоматизации и оргтехники, их эксплуатация;
- 3.8. Оказание консультационной и методической помощи сотрудникам библиотеки при внедрении новых программных продуктов, обучение новым информационным библиотечным технологиям;
- 3.9. Организация повышения профессионального уровня сотрудников отдела;
- 3.10. Организация и проведение мероприятий по популяризации деятельности отдела и рекламе его услуг;
- 3.11. Планирование, учет и анализ работы отдела.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Для достижения основных целей заведующий и работники Отдела имеют право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства библиотеки;

4.1.2. Для выполнения стоящих перед Отделом задач вносить предложения по организации взаимодействия Отдела с другими подразделениями библиотеки;

4.1.3. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в пределах своей компетенции, в соответствии с единым планом работы;

4.1.4. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями по вопросам справочно-библиографического и информационного обслуживания, автоматизации библиотечных процессов;

4.1.5. Запрашивать и получать от работников отделов МКУК «Библиотека г. Игарки» справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

4.1.6. Представлять МКУК «Библиотека г. Игарки» в органах местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.1.7. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями МКУК «Библиотека г. Игарки» по вопросам, касающимся деятельности отдела;

4.1.8. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.1.10. Требовать обеспечения обучения сотрудников, связанных с использованием новых информационных технологий;

4.1.11. Требовать обеспечения отдела необходимыми материалами и средствами в целях создания необходимых условий для работы.

4.2. Заведующий и работники Отдела обязаны:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом МКУК «Библиотека г. Игарки», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МКУК «Библиотека г. Игарки»;

