

Правила работы с компьютерным оборудованием в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС»

1. Настоящие правила определяют порядок доступа и работы с компьютерным оборудованием, установленным в каждой библиотеке СПб ГБУ «Невская ЦБС» (далее – Библиотека).
2. Доступ ко всему компьютерному оборудованию, предназначенному для пользователей, предоставляется пользователям, прошедшим регистрацию согласно Правилам пользования общедоступными библиотеками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Невская централизованная библиотечная система».
3. Пользователь, не прошедший регистрацию, имеет право воспользоваться компьютерным оборудованием (персональный компьютер, рабочая станция), на котором отсутствует выход в Интернет. Целью данного использования может быть только работа с электронным каталогом СПб ГБУ «Невская ЦБС».
4. Пользователь, желающий воспользоваться компьютерным оборудованием, обязан предъявить свой электронный читательский билет (далее – ЭЧБ) или документ, удостоверяющий его личность (далее – ДУЛ). ЭЧБ и ДУЛ необходимы для идентификации пользователя и занесения соответствующей информации в первичные формы учета.
5. Доступ к компьютерному оборудованию предоставляется пользователям бесплатно за исключением случаев его использования при выполнении платных услуг Библиотеки.
6. Настройка внутренних устройств и программного обеспечения производится только сотрудниками Библиотеки.
7. Работа с внешними электронными носителями пользователей производится только после автоматической проверки носителя на наличие вирусов и уничтожения вирусов при их обнаружении.
8. Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами Библиотеки, текстовыми, графическими и мультимедийными документами, используя приложения, установленные на компьютерном оборудовании.
9. Компьютеры, установленные в Библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с задачами, определенными для каждого конкретного компьютера.
10. Время пользования компьютерным оборудованием – 1 час. При условии отсутствия спроса на компьютерное оборудование со стороны других пользователей, отсутствия потребности в данном оборудовании со стороны сотрудников библиотеки в целях исполнения ими должностных обязанностей время пользования может быть продлено по согласованию с сотрудником Библиотеки, но не более 3-х часов в течение одного рабочего дня Библиотеки.

11. Время пользования компьютерным оборудованием для детей до 14-ти лет – 1 час, в течение одного рабочего дня библиотеки. Срок продления пользования компьютерным оборудованием не допускается.
12. Подзарядка устройств пользователя (телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др.) производится в специально отведенных для этого местах. Максимальное время подзарядки – 30 мин. на одно устройство в течение одного рабочего дня Библиотеки. При условии отсутствия спроса на специально отведенные места для подзарядки со стороны других пользователей, отсутствия потребности в данных местах со стороны сотрудников Библиотеки в целях исполнения ими должностных обязанностей время пользования может быть продлено по согласованию с сотрудником Библиотеки.
13. Пользователь во время сеанса работы на компьютере осуществляет копирование информации в специально предусмотренную для этого папку (создается на диске D компьютера пользователем или сотрудником Библиотеки по запросу пользователя) на компьютерном оборудовании для последующей печати, сохранения на внешние электронные носители или отправки по электронной почте. Длительное хранение информации в данной папке не предусмотрено. По окончании пользования компьютерным оборудованием пользователь удаляет данную папку или просит об этом сотрудника Библиотеки. Если пользователь не удалил папку лично и не обратился к сотруднику Библиотеки с просьбой удалить данную папку, сотрудник Библиотеки имеет право удалить ее без согласования с пользователем сразу после окончания работы пользователя с данным компьютерным оборудованием.
14. Если сохранение на внешние электронные носители производится сотрудником Библиотеки по запросу пользователя, оно осуществляется платно в соответствии с прейскурантом платных услуг.
15. Распечатка информации осуществляется пользователем самостоятельно по согласованию с сотрудником Библиотеки или сотрудником Библиотеки по запросу пользователя. Распечатка осуществляется платно в соответствии с прейскурантом платных услуг.
16. Прием заказов на печать и сохранение информации на внешние электронные носители производится не позднее чем за 30 минут до окончания работы структурного подразделения Библиотеки.
17. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам структурного подразделения Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.
18. Сотрудник Библиотеки с помощью специализированного программного обеспечения осуществляет удаленный просмотр экрана монитора компьютера, используемого пользователем. Количество просмотров – 3-4 раза в час. Длительность одного просмотра – до 1-й минуты. Сотрудник Библиотеки осуществляет удаленный просмотр монитора с целью предотвращения действий пользователя, противоречащих законодательству Российской Федерации (загрузка и просмотр сайтов порнографического характера и материалов, содержащих пропаганду насилия, терроризма, экстремизма, а также информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей). В целях формирования документа, подтверждающего факт нарушения данных Правил, сотрудник Библиотеки имеет право сделать и распечатать скриншот с экрана монитора, используемого пользователем.

Пользователям не разрешается:

- устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного программного обеспечения;
 - изменять системные настройки, а также изменять, удалять любые настройки в программах, установленных на компьютере;
 - изменять «Рабочий стол» компьютера;
 - распространять вирусы через компьютеры Библиотеки;
 - разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему;
 - отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства, входящие в комплект компьютерного оборудования;
 - без согласования с сотрудником Библиотеки самостоятельно включать и выключать компьютеры, производить перезагрузку, пользоваться принтером и другими внешними устройствами, подключенными к компьютеру;
 - пользоваться едой и напитками во время нахождения за компьютером;
 - совершать действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма, экстремизма, а также информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей.
19. За нарушение или несоблюдение настоящих Правил пользователь лишается права пользования компьютерным оборудованием сроком на 3 месяца.