

Муниципальное казенное учреждение культуры
«Искитимская централизованная библиотечная система»

Утверждено
приказом директора
МКУК «Искитимская ЦБС»
№ 54 от 14 декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ИНФОРМАЦИОННО – КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
(в редакции от 14.12.2021г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отдел информационных технологий и информационно – консультационной работы (в дальнейшем Отдел) - структурное подразделение Межпоселенческой библиотеки Искитимского района (в дальнейшем МБ), осуществляющее руководство системой правового информирования населения района через сеть информационно – консультационных пунктов Искитимского района и техническое обеспечение оборудования МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 1.2. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность директором Искитимской ЦБС;
- 1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законами "О библиотечном деле", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РФ, областным законом «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области», распоряжениями администрации района, Уставом ЦБС, а также настоящим Положением;
- 1.4. Отдел обеспечивает силами своего коллектива производственную деятельность в соответствии с годовым планом;
- 1.5. Отдел взаимодействует и организует совместную деятельность с другими отделами МБ и библиотеками МКУК «Искитимская ЦБС».

2. СТРУКТУРА

- 1.1. Штатную численность Отдела утверждает директор Искитимской ЦБС, исходя из условий и особенностей его деятельности;
- 1.2. В структуру Отдела входит информационно – консультационный центр (ИКЦ), выполняющий функции методического центра для информационно – консультационных пунктов, действующих на базе библиотек;
- 1.3. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится заведующим Отделом;
- 1.4. Все сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Искитимской ЦБС;
- 1.5. Заведующий и работники Отдела в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями и Положением об Отделе информационных технологий и информационно – консультационной работы Межпоселенческой библиотеки.

1. ЗАДАЧИ

- 3.1. Осуществлять социально - правовое информирование населения района через сеть информационно – консультационных пунктов (ИКП) Искитимского района;
- 3.2. Участвовать в организации системы правового просвещения и воспитания населения района, в том числе, посредством организации районных мероприятий;
- 3.3. Осуществлять единое методическое руководство деятельностью ИКП на базе библиотек Искитимского района;
- 3.3. Обеспечивать бесперебойную работу и эксплуатацию комплекса технических средств МКУК «Искитимская ЦБС» и программного обеспечения;
- 3.4. Обеспечивать полноценное функционирование сайта (Web-страницы) ИКЦ <https://ikciskitim.home.blog/> и группы в социальной сети Одноклассники <https://ok.ru/group/60675210870826>.

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Организация и координация работы всех ИКП района, в том числе, мобильного;

- 4.2. Организация социально - правового информирования населения Искитимского района через сеть ИКП;
- 4.3. Участие в организации работы системы правового просвещения и воспитания населения Искитимского района через библиотеки ЦБС;
- 4.4. Организация системы повышения профессиональной квалификации сотрудников ИКП;
- 4.5. Организация планирования и отчетности ИКЦ, ИКП, районной системы социально - правового информирования населения через сеть информационно – консультационных пунктов Искитимского района;
- 4.6. Исследование работы сети с целью определения возможности ее формализации и целесообразности перевода соответствующих процессов на автоматизированный режим;
- 5.** Установка, отладка, опытная проверка и ввод в эксплуатацию комплекса технических средств и программного обеспечения в библиотеках МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 5.1. Увязка организационного и технического обеспечения всех автоматизированных рабочих мест в библиотеках МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 5.2. Обеспечение бесперебойного функционирования АРМ (автоматизированных рабочих мест) всех библиотек системы и оборудования, принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений;
- 5.3. Составление отчетности по автоматизации, ремонту и оптимизации работы технического оборудования системы;
- 5.4. Участие в организации работы библиотек, в разработке и реализации программ развития ЦБС;
- 5.5. Регулярное обновление новой информацией Web-страницы ИКЦ и группы ИКЦ в социальной сети Одноклассники;
- 5.6. Разработка и проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем в библиотеках МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 5.7. Анализ и учет случаев отказа систем;
- 5.8. Модернизация применяемых технических средств;
- 5.9. Оказание консультационной и методической помощи библиотекам ЦБС в организации АРМ и создании собственных мультимедийных продуктов;
- 5.10. Составление заявок на необходимое оборудование, ведение учета поступлений и использования средств, выделенных на эти цели;
- 5.11. Ведение учета и составление отчетности о выполненных работах, связанных с техническим оборудованием и программным обеспечением библиотек Искитимской ЦБС.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Отдел имеет право:

- 5.1. Требовать со специалистов сельских ИКП своевременного предоставления годовых планов работы по правовому информированию населения;
- 5.2. Требовать со специалистов сельских ИКП своевременного предоставления ежеквартальной отчетности по правовому информированию населения;
- 5.3. Сообщать специалистам сельских ИКП о недостатках организации социально - правового информирования населения;
- 5.4. Давать методические рекомендации по организации социально - правового информирования населения;
- 5.5. Запрашивать и уточнять у консультантов сельских ИКП необходимые данные по организации социально - правового информирования населения;

- 5.6. Требовать от руководителей структурных подразделений выполнения инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с информационным обеспечением автоматизированных систем библиотек МКУК «Искитимская ЦБС»;
- 5.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 5.8. Вносить предложения по вопросам организации работы Отдела;
- 5.9. Принимать решения по вопросам, входящим в зону компетенции Отдела;
- 5.10. Принимать участие в мероприятиях разных уровней по обмену профессиональным опытом и по повышению профессиональной квалификации;
- 5.11. Входить в состав рабочих групп по подготовке и реализации проектов;
- 5.12. Отдел в лице заведующего и сотрудников обязан:
 - 5.15.1. Строить свою деятельность в соответствии с настоящим положением;
 - 5.15.2. Выполнять приказы директора ЦБС и заместителя директора, относящиеся к предмету деятельности отдела;
 - 5.15.3. Соблюдать требования конфиденциальности в отношении персональных данных;
 - 5.15.4. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 5.15.5. Выполнять условия трудовых договоров;
 - 5.15.6. Выполнять свои должностные инструкции;
 - 5.15.7. Выполнять Правила пожарной безопасности, Правила и нормы охраны труда;
 - 5.15.8. Соблюдать «Правила этики и служебного поведения работников МКУК «Искитимская ЦБС»

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

- 6.1. Для выполнения задач и реализации функций Отдел взаимодействует с другими подразделениями межпоселенческой библиотеки и библиотеками района.
- 6.2. Отдел представляет:
 - Администрации – на утверждение организационно распорядительную и технологическую документацию, планы и отчеты Отдела.
 - Бухгалтерии – документы за ремонт оборудования, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
 - Завхозу – заявки на материально-техническое снабжение, обеспечивающее основные процессы деятельности Отдела.
 - Отделам МБ, РДБ, сельским библиотекам – новое оборудование, а также отремонтированное оборудование, им принадлежащее;
- 6.3. Отдел получает:
 - От администрации – указания и распоряжения по организационно - производственной деятельности Отдела, утвержденные организационно - распорядительные и технологические документы, планы и отчеты.
 - От отделов МБ, от РДБ, от сельских библиотек – заявки на новое оборудование и ремонт, на техническое обеспечение мероприятий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несёт заведующий Отделом. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.
- 7.2. Отдел несёт полную ответственность за:
 - Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений администрации МКУК «Искитимская ЦБС»;


- Соблюдение правил внутреннего распорядка и режима работы Отдела.
- Состояние технической безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящих в его компетенцию;
- Выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением.

7.3. За разглашение персональных данных работников библиотек заведующий и сотрудники Отдела несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработал

Заведующий отделом
информационных технологий
и ИКР
Должность


Дедигурова Ю.В.
ФИО


Подпись. Дата

Согласовал:

Заместитель директора
МКУК «Искитимская ЦБС»,
представитель руководства
по качеству
Должность

Коровяковская Т.И.
ФИО


Подпись. Дата