

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.»
Ю.С. Дынник
Приказ № 6/1 от 23.01.2026 г.



Положение о секторе общественного доступа к социально значимой информации
Таврической центральной библиотеки
Межпоселенческого казенного учреждения культуры
«Таврическая централизованная библиотечная система имени Рябина К.А.»
Таврического района Омской области
(МКУК «ТЦБС им. Рябина К.А.»)

1. Общие положения

- 1.1. Секторе общественного доступа к социально значимой информации (далее - СОД) структурное подразделение отдела библиотечных инноваций и информационных технологий Таврической центральной библиотеки (ТЦБ далее – Библиотека) Межпоселенческого казенного учреждения культуры «Таврическая централизованная библиотечная система имени Рябина К.А.» Таврического района Омской области (далее - ЦБС).
- 1.2. Основной целью деятельности СОД является организация свободного доступа граждан к полной и достоверной правовой информации заинтересованных лиц, общественных организаций и объединений (далее – пользователей) на основе использования новых информационных технологий.
- 1.3. СОД координирует свою деятельность с отделом по работе с пользователями, сектором информационно-библиографической работы, читальным залом, абонементом, отделом комплектования, обработки и использования фондов, по ведению единого справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки, а также по организации справочно-библиографического и информационного обслуживания.
- 1.4. СОД осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным базам данных (БД) справочно-правовых систем (СПС) по законодательству Российской Федерации и всех имеющихся ресурсов ЦБС.
- 1.5. СОД служит интересам всех групп населения, от 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношений к религии.
- 1.6. Правовой основой СОД являются федеральные законы «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об общих принципах организации местного самоуправления», указы Президента Российской Федерации «Об основных направлениях реформы местного самоуправления в Российской Федерации», «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов», Уставом ЦБС, настоящим Положением.

2. Основные задачи СОД

- 2.1. Организация доступа пользователей к правовой информации, находящейся в распоряжении СОД.
- 2.2. Оперативное и качественное удовлетворение информационных потребностей пользователей СОД.
- 2.3. Широкое информирование населения о ресурсах и услугах СОД.
- 2.4. Изучение интересов и потребностей населения (в т.ч. и пользователей СОД) в правовой информации.
- 2.5. Анализ информационно-правовых ресурсов СОД с целью улучшения качества обслуживания пользователей.
- 2.6. Повышение правосознания и правовой культуры населения.

3. Ресурсы СОД

- 3.1. База данных (БД) справочно-правовая система (СПС) "КонсультантПлюс" (массив СПС на основе договорных отношений регулярно актуализируется).
- 3.2. Фонд электронных изданий правовой тематики.
- 3.3. Ресурсы сети Internet (в т.ч. правовые).
- 3.4. Печатные документы по юридическим наукам, праву (комментарии, практические руководства и пособия, научные и учебные издания, справочные и библиографические издания, юридические энциклопедии и юридические словари).
- 3.5. Официальные периодические издания.
- 3.6. Электронные тематические папки по правовым вопросам («Пенсии» и др.).
- 3.7. Методические материалы по вопросам правовой информации и информационным технологиям (в т.ч. созданные сотрудниками СОД).

4. Функции СОД

- 4.1. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей ЦБС.
- 4.2. СОД обеспечивает:
 - организацию доступа к БД СПС "КонсультантПлюс";
 - обслуживание правовыми полнотекстовыми документами правового характера в локальных и удаленных режимах, Internet;
 - предоставление услуг по сохранению результатов поиска на бумажные и электронные носители;
 - формирование списков полезных ссылок Internet по правоведению;
 - организацию доставки электронных документов.
- 4.3. Формирует фонд справочно-правовых систем и обеспечивает его учет и сохранность.
- 4.4. Комплекдует нормативными и законодательными документами федеральных, региональных и местных органов власти (через отдел комплектования и обработки литературы), размещает и обеспечивает сохранность информационно-правового фонда на бумажных носителях и электронной форме.
- 4.5. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) социально-экономических и официальных документов.
- 4.6. Осуществляет статистический учет посещений, пользователей и их запросов.
- 4.7. Проводит социологические и маркетинговые исследования по изучению информационно-правовых интересов и потребностей населения (в т.ч. пользователей СОД).
- 4.8. Проводит научно-исследовательскую работу в области правовой информации.

- 4.9. Разрабатывает организационно-методические, инструктивные материалы по вопросам деятельности СОД, а также по современным информационным технологиям.
- 4.10. Внедряет новые формы и методы информационного обслуживания в соответствии с запросами пользователей.
- 4.11. Проводит массовые мероприятия, удовлетворяющие интересы и потребности пользователей.
- 4.12. Информировывает население обо всех направлениях своей деятельности, о предоставляемых услугах (в т.ч. муниципальных служащих по их запросам).
- 4.13. Развивает и поддерживает контакты с соответствующими учреждениями других ведомств.
- 4.14. Взаимодействует со всеми отделами Библиотеки, как в обслуживании своих пользователей, так и в решении задач библиотеки.
- 4.15. Популяризирует работу СОД, сотрудничает с местными СМИ, общественными организациями, библиотеками.

5. Пользователи СОД

5.1. Пользователем СОД может быть любой человек, независимо от того, является ли он читателем Библиотеки, соблюдающий Правила пользования Библиотеки и СОД.

5.2. Права и обязанности пользователей закреплены в «Правилах пользования библиотеками ЦБС.

6. Организация работы и управление

6.1. Организационная структура и штаты определяются директором ЦБС, по согласованию с начальником Управления культуры Администрации Таврического района.

6.2. Возглавляет СОД заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ЦБС, осуществляет все действия от имени СОД, представляет его интересы и отвечает за организацию, состояние работы и качество справочно-библиографического и информационного обслуживания.

6.3. Работа СОД организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

6.4. Деятельность сотрудников СОД регламентируются должностными инструкциями, определяющими основные направления развития.

7. Структура СОД

7.1. В структуре СОД одна штатная единица:

- заведующий сектором общественного доступа к социально значимой информации

8. Реорганизация или прекращение деятельности СОД

8.1. Реорганизация или прекращение деятельности СОД производится в установленном порядке.

8.2. В процессе деятельности СОД, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения

9. Порядок действия Положения о СОД

9.1. Положение о СОД утверждается приказом директора ЦБС.