

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено на Координационном  
Совете по качеству  
(протокол № 02/16 от 26.04.2016)

Принято на Ученом совете  
(протокол № 04/16 от 28.04.2016)

Распоряжением Правительства Российской  
Федерации от 27.06.2018 года № 1293-р  
Министерство образования и науки  
Российской Федерации преобразовано в  
Министерство науки и высшего  
образования Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «АнГТУ»

А.В. Бадеников

« 27 » 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛЬЗОВАНИИ ЗАЛОМ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИИ

СМК-П.88/1.0-2016

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе,  
представитель руководства по качеству

« 27 » 04 2016 г. Н.В. Истомина

« 27 » 04 2016 г.

Ангарск – 2016

Разработал	Директор библиотеки	Н.В. Кривова	Кривова	26.04.16
			Подпись	Дата

Ангарский государственный технический университет
Положение о пользовании залом электронной информации
Содержание

## Содержание

Номер раздела	Название раздела	Версия раздела	(количество страниц)
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1	(1)
2.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ	1	(1)
3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ	1	(1)
4.	ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫМ ЗАЛОМ	1	(1)
5.	ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ	1	(1)
Приложение 1. Инструкция по использованию персональных компьютеров для обеспечения безопасности на рабочем месте в организациях, учреждениях и на предприятиях		1	(3)

Ангарский государственный технический университет		
<b>Положение о пользовании залом электронной информации</b>		
<i>Раздел 1</i>	<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 1 из 1</i>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей в зале электронной информации библиотеки АнГТУ, устанавливают права и обязанности читателей, порядок их работы с информационными ресурсами.

1.2. Право пользования компьютерным залом предоставляется преподавателям, сотрудникам, аспирантам и студентам АнГТУ.

1.3. При первом посещении зала читатель должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в книге регистрации.

Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЯ

2.1. Читатель имеет право:

- работать с библиографическими и полнотекстовыми базами данных и программами, предоставленными в его распоряжение на рабочем столе, использовать дисковое пространство компьютера;
- стирать или редактировать только свои собственные рабочие файлы.

2.2. Читатель обязан соблюдать Правила пользования компьютерным залом, бережно относиться к предоставляемым библиотекой материалам и техническим средствам.

2.3. Читателю запрещается:

- использовать свои носители информации на рабочих станциях без ведома оператора;
- устанавливать или удалять программное обеспечение;
- изменять аппаратную и программную конфигурацию рабочих станций;
- выходить из сетевого режима работы;
- просматривать, копировать запрещенную информацию (тексты, изображения и т.д. порнографического характера, а также иную информацию, запрещенную действующим законодательством РФ и нормами международного права);
- играть в компьютерные игры.

Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотека обязана предоставить читателю:возможность получения необходимой информации;

– инструкции по работе со всеми установленными на рабочих местах программами (обучение работе с программами не входит в обязанности библиотекаря),

– информацию обо всех видах оказываемых услуг.

3.2. Библиотека обязана осуществлять контроль за рациональным использованием технических средств в соответствии со своими задачами.Библиотека имеет право проводить проверку рабочих станций во время работы читателя с целью контроля за соблюдением им Правил пользования залом электронной информации.Библиотека не несет ответственности за сохранность пользовательских файлов.

Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Раздел 4	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

#### 4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫМ ЗАЛОМ

4.1. При входе в компьютерный зал читатель оставляет сотруднику библиотеки студенческий билет, служебное удостоверение или электронный пропуск.

4.2. За одним рабочим местом могут находиться не более двух пользователей.

4.3. Приступая к работе на компьютере, читатель обязан сообщить сотруднику библиотеки обо всех замеченных им сбоях в работе компьютера. По окончании работы с компьютером читатель должен восстановить исходную конфигурацию рабочего места:

- закрыть все ненужные окна;
- вернуть панели инструментов и иконки рабочего стола на место;
- удалить временные файлы.

4.4. Библиотека оставляет за собой право отказать в копировании информации, если, по мнению библиотекаря, подобное копирование может нарушить авторское право на информацию или может противоречить российскому или международному законодательству в области информации. Пользователь должен работать на ПК в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573).

Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Раздел 5	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

## 5. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ

За нарушения настоящих Правил пользователь лишается права пользования залом на один месяц, в исключительных случаях – на весь период обучения («Положение о библиотеке АнГТУ» п. IX).



Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Приложение 1	Версия: 1.0	Стр. 1 из 3

## Приложение 1

### ИНСТРУКЦИЯ по использованию персональных компьютеров для обеспечения безопасности на рабочем месте в организациях, учреждениях и на предприятиях

#### 1. Общие требования безопасности

1.1. Персональные компьютеры, периферийное оборудование, электрические кабели, провода, металлические конструкции и т. д. должны быть заземлены.

1.2. Площадь каждого рабочего места должна составлять не менее 6 м<sup>2</sup>.

1.3. Расстояние между компьютером и стеной должно быть не менее метра. Нельзя допускать, чтобы задняя стенка монитора была направлена на другого работника.

1.4. Боковые поверхности мониторов должны находиться на расстоянии не менее 1.2 м. Если компьютеры стоят друг за другом, то расстояние от тыла одного монитора до экрана другого должно быть не менее 2 м.

1.5. Высота рабочего стола, на котором стоит компьютер, должна быть 68-80 см.

1.6. Расстояние от края стола до клавиатуры ПЭВМ должно быть 10-30 см.

1.7. Высота спинки стула должна быть 18-32 см. Ширина и глубина поверхности сиденья стула - не менее 40 см.

1.8. Монитор необходимо разместить так, чтобы свет падал сбоку, но ни в коем случае не в глаза пользователя.

1.9. Влажная уборка комнат, где находятся компьютеры, должна проводиться ежедневно.

1.10. Проветривать комнаты необходимо после каждого часа работы с ПЭВМ.

1.11. Проводить чистку стекол оконных рам и светильников следует не реже двух раз в год.

1.12. Общая продолжительность работы на компьютере не должна превышать 6 ч. При этом каждые 2 ч необходимо делать перерыв на 10-15 мин с нахождением вне компьютеризованной площадки. Продолжительность непрерывной работы на ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 ч.



Ангарский государственный технический университет		
Положение о пользовании залом электронной информации		
Приложение 1	Версия: 1.0	Стр. 2 из 3

## **2. Требования безопасности перед началом работы**

- 2.1. Убедиться в отсутствии:
- свешивающихся со стола или висящих под столом проводов электропитания;
  - видимых повреждений аппаратуры и рабочей мебели.
- 2.2. Проверить:
- устойчивость положения элементов оборудования на рабочем столе;
  - правильность расположения видеомонитора и клавиатуры на рабочей поверхности стола;
  - исправность светильника местного освещения, если он имеется.
- 2.3. Протереть экран видеомонитора мягкой сухой тканевой салфеткой.
- 2.4. Отрегулировать в соответствии с ростом высоту сиденья стула.

## **3. Требования безопасности во время работы**

- 3.1. Необходимо соблюдать оптимальное расстояние от монитора до глаз (600-700 мм, минимально допустимое расстояние - 500 мм).
- 3.2. При появлении первых признаков усталости глаз нужно выполнить соответствующий комплекс упражнений, снимающих напряжение зрения. Упражнения для глаз следует выполнять в течение всего времени работы по мере наступления утомления (см. Прил. 2).
- 3.3. Если работа на компьютере не выполняется и отсутствует необходимость вывода информации на экран, монитор должен быть отключен.

## **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

- 4.1. Неправильное обращение с ПК и кабелями может привести к тяжелому поражению электрическим током, вызвать загорание аппаратуры.
- 4.2. Запрещается трогать разъемы соединительных кабелей, прикасаться к тыльной стороне монитора, класть диски и рабочие материалы на бумажных носителях на монитор и клавиатуру, работать во влажной одежде и влажными руками, вытирать пыль с ПК при его включенном состоянии.
- 4.3. При появлении запаха гари следует немедленно прекратить работу, выключить аппаратуру и сообщить об этом руководителю подразделения. В случае пожара немедленно сообщить в пожарную охрану и самостоятельно принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара.
- 4.4. При аварии электрической сети или пожаре должен быть немедленно отключен главный сетевой рубильник.

Ангарский государственный технический университет		
<b>Положение о пользовании залом электронной информации</b>		
<i>Приложение 1</i>	<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 3 из 3</i>

4.5. При поражении электрическим током необходимо быстро освободить пострадавшего от тока, правильно оказать первую помощь и обязательно вызвать врача.

## **5. Требования безопасности по окончании работы**

Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить руководителя подразделения.

## Лист регистрации изменений

[illegible]