

**Использование компьютерного рабочего места и беспроводной сети передачи данных (WiFi)**

Согласно § 6 (2) 5) правил Таллиннского Городского собрания № 31 от 18 октября 2007 года «Положение о Таллиннской центральной библиотеке» и § 1 (4) правил Таллиннского Городского собрания № 19 от 2 июня 2016 года «Правила пользования Таллиннской Центральной библиотекой»

**1. Общие положения**

- 1.1 Приказ регулирует использование компьютерного рабочего места и беспроводной сети передачи данных Таллиннской Центральной библиотеки.
- 1.2 Термины, используемые в приказе, имеют следующие значения:
  - 1.2.1 библиотека - Таллиннская Центральная библиотека;
  - 1.2.2 приказ – приказ директора «Использование компьютерного рабочего места и беспроводной сети передачи данных (WiFi);
  - 1.2.3 единицей обслуживания является отдел обслуживания или филиал библиотеки;
  - 1.2.4 читатель - лицо, зарегистрированное в качестве читателя библиотеки;
  - 1.2.5 пользователь – лицо, являющееся читателем или посетителем библиотеки, не зарегистрированным в качестве читателя;
  - 1.2.6 несовершеннолетний – лицо в возрасте до 18 лет;
  - 1.2.7 родитель – лицо, являющее родителем или опекуном, осуществляющим опеку над несовершеннолетним;
  - 1.2.8 компьютерное рабочее место (со всеми дополнительными устройствами, указанными в приказе) - рабочее место в сети Интернет, библиотечный ноутбук, учебный компьютер, поисковый компьютер, планшет, монитор для работы с личным или библиотечным ноутбуком или учебным компьютером
  - 1.2.9 рабочее место в Интернете – это компьютер, на котором можно пользоваться Интернетом и на котором установлены веб-браузер, офисное программное обеспечение и программное обеспечение ID-карты;
  - 1.2.10 сессия – период продолжительностью 60 минут, в течение которого читатель может пользоваться компьютерным рабочим местом;
  - 1.2.11 дополнительная сессия – период продолжительностью 60 минут, в течение которого читатель может пользоваться компьютерным рабочим местом, если нет других заинтересованных лиц;
  - 1.2.12 Wi-Fi – это беспроводная сеть передачи данных.
- 1.3 Использование компьютерного рабочего места и Wi-Fi бесплатно.
- 1.4 Компьютерное рабочее место может использоваться только на месте в библиотеке.
- 1.5 Для использования компьютерного рабочего места (кроме поискового компьютера) необходимо предъявить карту читателя или ИД-карту, если в качестве читательской карты используется удостоверение личности.
- 1.6 Возможна предварительная запись на использование компьютерного рабочего места (кроме поискового компьютера), для этого необходимо связаться с библиотекой по электронной почте или телефону или в библиотеке на месте. Для бронирования у вас

должна быть действующая карта читателя. При необходимости библиотекарь поможет человеку зарегистрироваться в качестве читателя библиотеки онлайн или на месте в библиотеке, прежде чем зарезервировать компьютер. Контактные данные отделов обслуживания опубликованы на сайте библиотеки <https://www.keskraamatukogu.ee/>

- 1.7 Компьютерное рабочее место (кроме поискового компьютера) на время использования закрепляется за именем читателя в базе данных.
- 1.8 Обязательным условием для использования компьютерного рабочего места является знание компьютера и соответствующих компьютерных программ, а также предыдущий опыт использования компьютера, по крайней мере, на базовом уровне. Если читателю нужна помощь в использовании компьютерного рабочего места, он должен сообщить об этом работнику библиотеки, в том числе, при необходимости, согласовать время для прохождения обучения.
- 1.9 Для распечатки документов, картинок и т.п. необходимо обратиться к сотруднику библиотеки. Распечатка платная.
- 1.10 Перед использованием компьютерного рабочего места и/или сети Wi-Fi пользователь должен прочесть и соблюдать настоящие инструкции и действующее законодательство.
- 1.11 Библиотека не разглашает данные читателей при использовании компьютерного рабочего места и/или Wi-Fi третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **2. Библиотечное компьютерное рабочее место**

### **2.1 Рабочее место в Интернете**

- 2.1.1 Рабочее место в Интернете предназначено для того, чтобы читатель мог общаться с государственными и местными органами власти и родственниками, учиться, искать работу, оплачивать счета и т. д.
- 2.1.2 Для использования компьютерного рабочего места можно заранее забронировать время от одного до четырех последовательных сеансов в день, если рабочее место не нужно другим читателям. Библиотека отправляет подтверждение бронирования читателю по электронной почте, сообщает по телефону или на месте в библиотеке.
- 2.1.3 Без предварительного бронирования компьютерное рабочее место можно использовать в течение одного сеанса. Если работа в Интернете не нужна другим читателям, библиотекарь может разрешить читателю использовать до трех дополнительных сеансов в день.
- 2.1.4 В каждом отделе обслуживания есть как минимум один компьютер, который можно использовать без предварительного бронирования, в живой очереди.
- 2.1.5 Читатель может временно сохранять файлы (например, документы, изображения) в папке «Документы» или на рабочем столе компьютера (Рабочий стол). Перед тем, как покинуть рабочее место, читатель обязан удалить со своего компьютера все сохраненные им файлы. Библиотека имеет право удалить с компьютера все файлы, сохраненные читателем, и восстановить их уже невозможно.

- 2.1.6 Читатель обязан непосредственно перед окончанием сеанса проверить, что он вышел из социальных сетей и других онлайн-аккаунтов.
- 2.1.7 При использовании ИД-карты читатель обязан удалить сертификаты ИД-карты с компьютера (Инструмент управления ИД-картой → Настройки → Удалить лишние сертификаты).
- 2.2 Учебный компьютер
  - 2.2.1 Учебный компьютер — это ноутбук, который можно использовать для участия в дистанционном обучении, для выполнения удаленной работы, для общения с близкими и для обычного использования читателем с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
  - 2.2.2 Учебный компьютер и дополнительно наушники с микрофоном и мышью можно получить у библиотекаря, использовать их на месте в библиотеке, при этом место его использования должно быть согласовано с библиотекарем. После использования учебный компьютер должен быть возвращен библиотекарю.
  - 2.2.3 Можно заранее забронировать время для использования учебного компьютера от одного до четырех последовательных сеансов в день, если учебный компьютер не нужен другим читателям. Библиотека отправляет подтверждение бронирования читателю по электронной почте, сообщает по телефону или на месте в библиотеке.
  - 2.2.4 Без предварительного бронирования учебный компьютер можно использовать для одного сеанса за раз. Если учебный компьютер не нужен другим читателям, библиотекарь может разрешить читателю использовать его до трех дополнительных сеансов в день.
  - 2.2.5 Читатель может временно сохранять файлы (например, документы, изображения) в папке «Документы» или на рабочем столе учебного компьютера. Перед завершением использования учебного компьютера читатель обязан удалить все файлы, которые он сохранил. Библиотека имеет право удалить с компьютера все файлы, сохраненные читателем, и восстановить их уже невозможно.
  - 2.2.6 Читатель обязан непосредственно перед окончанием сеанса проверить, что он вышел из социальных сетей и других онлайн-аккаунтов.
  - 2.2.7 При использовании ИД-карты читатель обязан удалить сертификаты ИД-карты с компьютера (Инструмент управления ИД-картой → Настройки → Удалить лишние сертификаты).
- 2.3 Планшет
  - 2.3.1 В некоторых отделах обслуживания есть планшет для использования на месте. Планшет можно получить у библиотекаря, можно использовать на месте в библиотеке, при этом место его использования должно быть согласовано с библиотекарем. После использования планшет необходимо вернуть библиотекарю.
  - 2.3.2 Можно заранее забронировать время для использования планшета от одного до четырех максимально последовательных сеансов в день, если планшет не нужен другим читателям. Библиотека отправляет подтверждение бронирования

читателю по электронной почте, сообщает по телефону или на месте в библиотеке.

- 2.3.3 Планшет можно использовать на один сеанс без предварительного бронирования. Если планшет не нужен другим читателям, библиотекарь может разрешить читателю использовать его до трех дополнительных сеансов в день.
- 2.3.4 В базе данных планшета читателю разрешается временно сохранять свои файлы (например, документы, изображения) в папке загрузки, но после прекращения использования планшета файлы, сохраненные читателем, должны быть удалены с планшета. Библиотека имеет право удалить с компьютера все файлы, сохраненные читателем, и восстановить их уже невозможно.
- 2.4 Монитор для работы с личным или библиотечным ноутбуком, включая учебный компьютер.
  - 2.4.1 Монитор можно подключить к персональному или библиотечному ноутбуку, включая учебный компьютер.
  - 2.4.2 Монитор и дополнительное оборудование, необходимое для подключения монитора к компьютеру и использования компьютера - видеокабель, мышь, клавиатура, адаптер - можно получить у библиотекаря. После использования монитор и другие аксессуары должны быть возвращены библиотекарю.
  - 2.4.3 Можно заранее забронировать время для использования монитора от одного до четырех последовательных сеансов в день, если монитор не нужен другим читателям.
  - 2.4.4 В зависимости от обслуживающего устройства монитор может быть мобильным или стационарным (для использования монитора необходимо сесть на определенное место).
  - 2.4.5 Из аксессуаров можно получить мышь для использования даже без монитора.
  - 2.4.6 Монитор и комплектующие, необходимые для подключения и использования монитора, можно получить у библиотекаря, для чего нужно предъявить читательскую карту или ID-карту, если в качестве читательского билета используется удостоверение личности.
  - 2.4.7 Монитор и комплектующие к нему будут занесены в базу на имя читателя на время использования.
- 2.5 Поисковый компьютер
  - 2.5.1 Поисковый компьютер предназначен для поиска информации в электронном каталоге ESTER и электронных библиотеках. Также можно ознакомиться с онлайн-базами данных и электронными публикациями, имеющимися в библиотеке, и зарегистрироваться в качестве читателя библиотеки.
  - 2.5.2 Не разрешается сохранять документы на поисковом компьютере или распечатывать их.

### **3. Использование Wi-Fi**

- 3.1 Wi-Fi можно использовать во всех пунктах обслуживания в течение всего времени работы библиотек.
- 3.2 Пользователь WiFi несет ответственность за все свои действия в сети.
- 3.3 Поскольку Wi-Fi является общедоступной сетью передачи данных, библиотека не может гарантировать безопасность ее использования.

#### **4. Права библиотеки**

##### **4.1 Библиотекарь имеет право:**

- 4.1.1 отказать в предоставлении дополнительной сессии читателю, если другим читателям нужно компьютерное рабочее место;
- 4.1.2 прервать сеанс, если читатель не соблюдает порядок, предусмотренный приказом или правилами внутреннего распорядка библиотеки, или не выполняет распоряжения сотрудника библиотеки;
- 4.1.3 аннулировать бронирование, если читатель опаздывает более чем на пять минут с начала бронирования, а также, если другому читателю требуется компьютерное рабочее место;
- 4.1.4 отказать в бронирования компьютера более чем на 60 минут, если компьютер нужен читателю не для учебы или поиска работы;
- 4.1.5 удалить все документы, сохраненные читателем на рабочем месте компьютера и не удаленные после окончания сеанса, без возможности восстановления;
- 4.1.6 отказать в предоставлении компьютерного рабочего места читателю, имеющему невыполненные обязательства перед библиотекой, за исключением случаев, когда читателю необходим доступ к сайтам госуслуг и органов местного самоуправления, либо компьютер нужен для поиска работы или связи с судебным исполнителем ;
- 4.1.7 ограничить использование компьютерного рабочего места несовершеннолетнему, родитель которого подал заявление в библиотеку (приложение 1);
- 4.1.8 заблокировать и отключить пользователя WiFi от сети, если действия пользователя мешают работе других пользователей или сети WiFi;
- 4.1.9 при первичном отказе читателя от соблюдения порядка, предусмотренного приказом или правилами внутреннего распорядка библиотеки, запретить использование рабочего места в сети Интернет, планшета и монитора на срок от двух недель до шести месяцев;
- 4.1.10 установить бессрочный запрет на использование компьютерного рабочего места в случае неоднократных нарушений указа и правил внутреннего распорядка.

##### **4.2 Библиотека не несет ответственности:**

- 4.2.1 за материалы и количество страниц, распечатанные читателем (взимается плата согласно прейскуранту, даже если по ошибке напечатано больше рекомендуемого количества, на странице только одна строка текста и т. д.) ;
- 4.2.2 за потерю данных или иной ущерб, который может возникнуть в случае нарушения работы Wi-Fi или технических неполадок на рабочем месте компьютера (помех в линиях связи и т.п.), завершения сеанса, прерывания или прерывания;
- 4.2.3 за ущерб, причиненный читателю из-за несанкционированного распространения или изменения данных, передаваемых с использованием рабочего компьютера;

4.2.4 за действия, запрещенные законодательством, совершенные пользователем в сети передачи данных.

## **5. Запрещенная деятельность**

5.1 В библиотеке запрещено:

- 5.1.1 нарушать внутренний распорядок;
- 5.1.2 использовать рабочее место за компьютером не по назначению, в том числе включать и выключать компьютер;
- 5.1.3 изменять конфигурацию компьютера, устанавливать программы и приложения;
- 5.1.4 произвольно подключать или отключать устройства, подключенные к рабочему компьютеру, за исключением внешних носителей информации (например, USB-накопителей); в случае подозрения, что к компьютеру подключено ненужное устройство (например, если читатель забыл свое устройство в рабочем компьютере и т.п.), необходимо немедленно сообщить об этом библиотекаря;
- 5.1.5 отсоединять или заменять компоненты монитора;
- 5.1.6 связывать рабочий компьютер с внешними сервисами (различными Microsoft и другими сервисами и т.п.);
- 5.1.7 портить аппаратное или программное обеспечение, связанное с компьютерным рабочим местом. Согласно «Правилам пользования Таллиннской Центральной библиотекой», ущерб, причиненный библиотеке, должен быть возмещен пользователем, ущерб, причиненный несовершеннолетним, должен быть возмещен родителем;
- 5.1.8 выносить рабочий компьютер и принадлежности за пределы библиотечных помещений;
- 5.1.9 есть и пить в непосредственной близости от рабочего места за компьютером;
- 5.1.10 посещать веб-сайты, разжигающие ненависть, жестокость и насилие и содержащие порнографический контент;
- 5.1.11 перегружать сеть передачи данных библиотеки загрузкой или скачиванием больших файлов.

## **6. Довести приказ до сведения**

6.1 Веб-администратор публикует приказ на сайте библиотеки, секретарь в интранете.

## **7. Отменить**

7.1 Отменить приказ директора № 1-2/16 от 15 марта 2022 года «Использование компьютерного рабочего места и беспроводной сети передачи данных (WiFi)».

Triinu Seppam-Saar  
teenindusdirektor direktori ülesannetes

Прикрепить форму заявления «Об ограничении использования компьютерного рабочего места»