

Согласовано:

Руководитель управления культуры учреждения культуры городского округа город Воронеж администрации городского округа город Воронеж

« » 2016 г.

И.П. Чухнов

Утверждаю:

Директор муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система"

« » 2016 г.

В.И. Смычникова

**ПОРЯДОК УЧЁТА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ
И БИБЛИОТЕЧНОГО, БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО
И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ УДАЛЁННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регламентирует правила учета электронных документов и библиотечного, библиографического и информационного обслуживания удаленных пользователей муниципальных библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа (далее Библиотеки).

1.2. Учет обслуживания удаленных пользователей Библиотек и электронных документов осуществляется в целях улучшения качества обслуживания, анализа посещаемости веб-сайтов Библиотек, анализа востребованности услуг для удаленных пользователей и для последующего включения в цифровые показатели деятельности Библиотек.

1.3. Для регистрации количества посещений веб-сайтов Библиотек и анализа поведения удаленных пользователей используются счётчики - сервисы, предназначенные для внешнего независимого измерения посещаемости сайтов (например, Яндекс.Метрика, Google Analytics, Рамблер, Spylog, LiveInternet, HotLog и др.).

1.4. Учет электронных документов и удаленного обслуживания пользователей через веб-сайты Библиотек осуществляется структурными подразделениями, за которыми закрепляется эта функция, и фиксируется в дневниках работы подразделений для полноценной работы со статистическими данными.

1.5. Цифры (результаты) учёта электронных документов и обслуживания удаленных пользователей отражаются во внутренних документах Библиотек и включаются в квартальные, полугодовые и годовые отчеты.

1.6. Нормативно-правовые документы, на основании которых разработан данный Порядок:

- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа город Воронеж "Централизованная библиотечная система". Утвержден постановлением администрации городского округа город Воронеж от 16.12.2011 г. №1287.

- Федеральные законы Российской Федерации:

- «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 08.06.2015);

- «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 05.05.2014);

- «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014);

- «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ (в ред. от 03.12.2012 № 236-ФЗ);

- «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ (ред. от 31.12.2014);

- «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 14.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

"О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ;

• Приказы Министерства культуры Российской Федерации и нормативные документы, принятые в их развитие:

Приказ Минкультуры России от 9 июля 2010 г. № 391 «Об утверждении Перечня государственных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, подведомственными Мин-культуры России, применяемый для формирования государственного задания»;

Приказ Минкультуры России от 22 июня 2012 г. № 623 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством культуры Российской Федерации государственных услуг по предоставлению библиографической информации из государственных библиотечных фондов и информации из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав» (зарегистрировано в Минюсте России 09.07.2012 № 24845);

Приказ Министерства культуры РФ от 5 октября 2015 г. N 2515 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры"

Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37244);

«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержден Приказом Минкультуры России от 8 октября 2012 г. № 1077. (зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28390);

Руководство РБА «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями». Утверждено Всероссийским библиотечным конгрессом. XX Ежегодной конференцией Российской библиотечной ассоциации. Самара, 21 мая 2015 г.

Приказ Федеральной службы государственной статистики от 30 декабря 2015 г. N 671 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры"

• Национальные стандарты

ГОСТ Р 7.20 – 2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления;

ГОСТ Р 7.0.83-2012. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.73 – 96. Поиск и распределение информации. Термины и определения;

ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения;

ГОСТ 7.87-2003. Книжные памятники. Общие требования;

ГОСТ 7.48-2002. Консервация документов. Термины и определения;

ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования;

ГОСТ Р 7.02-2006. Консервация документов на компакт-дисках;

ГОСТ Р 7.0.8.-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования;

ГОСТ Р 7.0.94-2015. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения.

ГОСТ Р 7.0.95-2015 Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики.

• Международные стандарты

ISO 2789:2013. Information and documentation – International Library statistics // Информация и документация. Международная библиотечная статистика. – [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:60680:en>, платный.

Основные понятия

В настоящем Порядке основные понятия используются в соответствии с действующим отраслевым законодательством и национальными стандартами в области библиотечного дела и смежных областей, а также проектами национальных стандартов «Библиотечный фонд. Технология формирования» и «Комплектование. Термины и определения», которые находятся на стадии утверждения.

Визит – сеанс взаимодействия посетителя с сайтом, включающий один и более просмотров страницы. Визит прекращается спустя 30 минут отсутствия активности от пользователя;

Виртуальная справка – запрос пользователя в онлайн-справочную службу, связанный с поиском библиографической, фактографической и полнотекстовой информации; ответ в виде библиографических списков с указанием источника, отдельных или совокупности фактографических данных; предоставление возможности самостоятельного поиска информации в базе данных выполненных запросов, представленной на сайте МБУК «ЦБС» г. Воронежа; ссылки на источник информации в информационно-телекоммуникационной сети и консультации для самостоятельного поиска.

При выполнении запросов удаленных пользователей используется традиционный справочно-поисковый аппарат библиотеки, электронные каталоги и ресурсы Интернета.

Виртуальный читальный зал – форма библиотечно-информационного обслуживания по предоставлению электронных ресурсов РНБ для использования в помещении читального зала.

Выгруженная запись - 1) Библиографическая запись в машиночитаемом формате из справочно-библиографического аппарата библиотеки, сохраненная пользователем; 2) Библиографическая запись в машиночитаемом формате, предоставленная библиотекой для включения в другие информационно-библиотечные системы.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Выгрузка (ресурса) - копирование электронного документа при помощи электронного сервиса, поддерживаемого библиотекой, с локального или удаленного сервера на рабочее место пользователя.

Выдача документа - предоставление во временное пользование документа из библиотечного фонда по запросу пользователя, включая полученный библиотекой из других фондов, по всем видам абонементов и всем формам доставки документов, в том числе предоставление доступа к электронному документу или его части.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Загруженная запись - библиографическая запись в машиночитаемом формате, созданная библиотекой или полученная библиотекой из других информационно-библиотечных систем для пополнения собственного справочно-библиографического аппарата.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

Инсталлированные электронные документы – электронные документы (ресурсы), полученные или приобретенные в постоянное или временное пользование, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях или сервере Библиотеки на основании лицензионных договоров с авторами или правообладателями.

Копия документа - идентичное воспроизведение содержания и/или внешнего облика документа на любом носителе и в любых формах представления.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Лицензионный ресурс - электронный ресурс, доступ к которому осуществляется на основе юридически оформленного соглашения между сторонами, устанавливающего условия его использования.

Проект ГОСТ. Комплектование. Термины и определения.

Обращение к веб-сайту библиотеки - сеанс взаимодействия пользователя с сайтом, включающий просмотр не менее одной страницы; приравнивается к посещению библиотеки. Посещение веб-сайта учитывается автоматизированными системами учета в сессиях. **Сессия** - это последовательность следующих друг за другом просмотров, выполненных одним посетителем в

рамках одного сайта. Промежуток между очередными просмотрами не должен превышать 30 минут. Если следующий просмотр посетитель выполнит через промежуток времени больший чем 30 минут, то он начнет новую сессию.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Обращение в режиме удаленного доступа – факт обращения пользователей к услугам библиотеки по телефону, факсу, электронной почте, по каналам межбиблиотечного абонементу, зарегистрированный в принятой в МБУК "ЦБС" г. Воронежа документации.

Открытые интернет - ресурсы - электронные ресурсы удаленного (дистанционного) доступа, использование которых осуществляется без специальных финансовых, юридических и технических ограничений.

ISO 2789-2013 2.3.23.

Пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) **библиотеки** - физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в библиотеку за библиотечно-информационными услугами.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Посетитель сайта - уникальный пользователь, посетивший сайт (имевший хотя бы один визит) в отчетном периоде, уникальная и идентифицированная программа веб-браузера или идентифицированный IP адрес, который получил доступ к страницам библиотечного сайта.

Предоставление документа из фондов библиотеки - выдача документа (копии документа) по запросу пользователя в читальных залах, на выставках новых поступлений, тематических выставках, виртуальных выставках, представленных на сайте МБУК "ЦБС" г. Воронежа, по межбиблиотечному абонементу (индивидуальный абонемент), через информационно-телекоммуникационные сети.

Просмотр – число просмотров страниц на сайте за отчетный период, исключая мгновенные обновления страниц, при этом возвраты на уже посещенные страницы также засчитываются как просмотр

Сетевой ресурс - электронный ресурс, доступный через информационно-телекоммуникационные сети.

(Проект ГОСТ. Комплектование. Термины и определения).

Сетевой ресурс удаленного (дистанционного) доступа – электронный ресурс, размещенный на серверах или иных устройствах вне сети библиотеки.

Проект ГОСТ. Комплектование. Термины и определения.

Справочно-информационная услуга удаленным пользователям - предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу через виртуальную справочную службу, центр правовой информации.

Удаленный пользователь - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки вне ее стен, в том числе посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Удаленный лицензионный ресурс - электронный ресурс, предлагаемый его производителем в качестве отдельного продукта, к которому библиотека официально имеет право доступа.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Электронный документ - документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный документ на съемном носителе - электронный документ, записанный на отдельный материальный объект, который не является неотъемлемой частью конфигурации компьютера.

ГОСТ 7.20-2014. Библиотечная статистика: Показатели и единицы исчисления.

Электронный заказ – on-line требование на издание, которое можно оформить через Интернет, а затем получить на кафедре выдачи в библиотеке. Заказ можно сделать как из самой библиотеки, так и заранее — из офиса или из дома. Заказ производится на основе электронного каталога

Возможность электронного заказа доступна только для зарегистрированных пользователей. Регистрация проводится при наличии читательского билета.

Электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

ГОСТ Р 7.0.83-2012. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Электронный каталог — машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.

Электронные сетевые локальные документы (ресурсы) - оцифрованные библиотекой различные виды документов, а также электронные документы, приобретенные библиотекой или полученные безвозмездно от авторов, издателей и правообладателей. Размещаются в локальной автоматизированной системе МБУК "ЦБС" г. Воронежа.

Электронные сетевые удаленные (лицензионные) документы - электронные документы, электронные коллекции (базы данных), документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное [или постоянное] пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации.

1.7. Порядок утверждается приказом директора МБУК "ЦБС" г. Воронежа и согласовывается с управлением культуры администрации городского округа г. Воронеж. Действие Порядка распространяется на все подразделения МБУК "ЦБС" г. Воронежа, осуществляющие обслуживание пользователей через систему читальных залов библиотеки и в режиме удаленного доступа.

2. Учёт удалённых пользователей

2.1. Регистрация удаленных пользователей (физических и юридических лиц), обращающихся в МБУК "ЦБС" г. Воронежа через электронные информационные сети, осуществляется посредством авторизации пользователя на сайте МБУК "ЦБС" г. Воронежа, а также иными телекоммуникационными способами (электронная почта и пр.).

2.2. Учет удалённых пользователей ведут структурные подразделения библиотеки, занимающиеся обслуживанием пользователей, отражая данные ежедневно в библиотечной статистике.

Библиотека не вправе использовать конфиденциальную информацию о пользователях в своих интересах или в интересах третьей стороны без письменного согласия пользователя, а также предавать огласке конфиденциальную информацию.

2.3. Единицей учета удаленного пользователя является код пользователя, зарегистрированный на веб-сервере библиотеки. Кодом пользователя является постоянный IP-адрес пользователя, используемый в течение отчетного периода. В качестве кода может выступить логин пользователя и e-mail пользователя, обратившегося в библиотеку через сайт МБУК "ЦБС" г. Воронежа.

2.4. Учет числа удаленных пользователей веб-сайта библиотеки осуществляется по количеству постоянных IP-адресов, используемых в течение отчетного периода. При этом погрешность определения результатов, связанная с технологиями смены IP-адресов и их маскирования, составляет не более 3-5% и учитывается в статистике.

2.5. По итогам работы за год число удаленных пользователей включается в общее число зарегистрированных пользователей Библиотек.

3. Учёт обращений к библиотеке удалённых пользователей

3.1. Единицей учета обращений удалённых пользователей является один визит на веб-сайт Библиотек.

3.2. Учет обращений удалённых пользователей подсчитывается по общему числу визитов на веб-сайт библиотеки, имеющий отдельный счётчик, исключая блоги и аккаунты в социальных сетях. Обращения удалённых пользователей считаются только запросы, поступившие на сайт МБУК "ЦБС" г. Воронежа не из стен библиотеки. Обращения к сайту в помещениях МБУК "ЦБС" г. Воронежа и с компьютеров библиотеки, а также просмотр страниц при переходе на другую страницу сайта, не входят в общее число обращений удалённых пользователей.

3.3. В общее число обращений удалённых пользователей включается также число обращений за библиотечной услугой по телефону, ICQ, электронной почте и через сайт библиотеки. Учет таких обращений осуществляется структурным подразделением, предоставляющим данную услугу.

3.4. Общее число обращений удалённых пользователей по итогам работы за год не включается в общее число посещений Библиотек.

4. Учет и выдача (просмотр) сетевых локальных и удалённых документов, а так же установленных электронных документов.

4.1. Документы и копии документов из основных фондов МБУК "ЦБС" г. Воронежа предоставляются по запросам удаленных пользователей – физических и юридических лиц по МБА, а также путем доступа к электронным ресурсам МБУК "ЦБС" г. Воронежа, сетевым ресурсам удаленного доступа, размещенным на сайте МБУК "ЦБС" г. Воронежа, а так же размещенным на внешних технических средствах, получаемых библиотекой во временное [или постоянное] пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации.

4.2. Единицей учета удаленной документооборота является индивидуальное обращение к удаленным полнотекстовым электронным (цифровым) документам, находящимся на сервере электронного каталога библиотеки, на сервере веб-сайта библиотеки, а так же размещенным на внешних технических средствах, получаемых библиотекой во временное [или постоянное] пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации.

Основными единицами учета объема фонда электронных документов являются экземпляр и название, в том числе для сетевых локальных, установленных, сетевых удаленных электронных документов.

4.3. Учет удаленных документов ведется подсчитывается по количеству загрузок файлов, находящихся на сервере электронного каталога Библиотек и (или) на сервере веб-сайта Библиотек.

4.4. Выгрузка (открытие для просмотра) файлов сетевых удалённых лицензионных документов, считаются документооборотом и включаются в общее число книгооборота Библиотек.

4.5. При выдаче установленных документов учитывается количество просмотренных пользователем документов. При невозможности автоматизированного учета количество просмотренных документов записывается со слов пользователя и фиксируется в регистрационных документах отдела и читательском формуляре пользователя с пометкой ИД.

4.6. Порядок учета сетевых и установленных электронных документов при поступлении в фонд библиотеки:

4.6.1 Сетевые и установленные электронные документы являются документами временного или постоянного хранения. Приему на бухгалтерский (балансовый) учет не подлежат, так как находятся в оперативном управлении других учреждений.

4.6.2 Учету подлежат как сетевые удаленные электронные документы, доступ к которым оплачен, так и безвозмездно предоставленные документы по договорам или соглашениям с производителями или генераторами доступа. Индивидуальный учет сетевых и установленных электронных документов осуществляется в реестре индивидуального учета (инвентарной книге), предназначенной для данного вида документов. Допускается учет электронных документов в составе баз данных в зависимости от технологии размещения и условий доступа к конкретным базам данных:

- установленные документы – документы в составе баз данных, установленных на технических средствах библиотеки (КонсультантПлюс, ГАРАНТ, СПС Кодекс)

- сетевые удаленные документы – документы в составе баз данных, размещенных на внешних технических средствах (ЛитРес, БиблиоРоссика, Знаниум и др.)

4.6.3 Единицами учета сетевых и установленных документов являются экземпляр (условная единица учета) и название. В учете документов в составе баз данных понятие Экземпляр приравнивается к понятию Название.

4.6.4 Экземпляром для сетевых и установленных электронных документов является документ в определенном формате хранения или представления, отдельный файл или группа файлов, представляющих документ в его целостности. Как один экземпляр и одно название учитывается каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие, включенный в пакет, к которому оформлено право доступа у его производителя.

4.6.5 Форматы одной и той же единицы контента учитываются отдельно.

4.6.6 Пополняемый или обновляемый электронный документ учитывается как один экземпляр при первичном поступлении в фонд.

4.6.7. Индивидуальный учет сетевых удаленных электронных документов осуществляется в реестре электронных баз данных путем регистрации баз данных (пакетов) без присвоения им регистрационного номера. Допускаются два уровня учета электронных документов в составе баз данных:

- на уровне баз данных, или пакетов (к какому количеству баз данных у библиотеки есть официальный доступ)
- на уровне полнотекстовых документов (какое количество полнотекстовых документов, имеющих самостоятельное заглавие, включено в каждую базу данных, или пакет).

4.7. Порядок учета сетевых и установленных электронных документов при исключении из фонда библиотеки:

4.7.1 Выбытие сетевых и установленных электронных документов из библиотечного фонда оформляется актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда с указанием причины исключения их из фонда библиотеки с приложением списка.

4.7.2 В акт включаются сетевые и установленные электронные документы, исключаемые по одной причине.

4.7.3 Причинами для исключения сетевых и установленных электронных документов из фонда библиотеки являются:

- Утрата - потеря данных в результате вирусной или хакерской атаки, потеря данных в результате бедствий стихийного или техногенного характера, утрата по неустановленным причинам (невозможность установления местонахождения документа);

- Устарелость по содержанию;

- Истечение срока действия договора, лицензионного соглашения.

4.7.4 После утверждения акта о списании сведения о выбытии документов из фонда отражаются во всех учетных формах, принятых в библиотеке.

4.7.5. Выбытие сетевых удаленных электронных документов не оформляется специальным документом. Подтверждением выбытия из библиотечного фонда является истечение срока действия документа (договора или соглашения), оформленного на доступ к определенному пакету сетевых удаленных документов, и отсутствие договора или соглашения, оформленного на новый срок.

4.8 Суммарный учет поступающих в фонд и выбывающих из фонда сетевых и установленных электронных документов ведется в реестре суммарного учета (Книге суммарного учета библиотечного фонда).

4.9. Учет выдачи копий документов осуществляется отдельно и не входит в общее число выданных документов.

4.10. Учет выдачи копий документов независимо от вида носителей ведется так же, как учет экземпляра оригинала:

4.10.1. Копии многостраничных документов учитываются как один экземпляр.

4.10.2. Единицей выдачи печатной копии электронного документа (через принтер) является экземпляр.

4.10.3. Единицей выдачи электронной копии печатного документа (через сканер) является экземпляр.

4.10.4. Единицей выдачи электронной копии электронного документа (1 файл) является экземпляр.

4.11. Учет выдачи копий документов производится по числу выданных экземпляров, зарегистрированных в формуляре пользователя.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

П Р И К А З

30.12.2015 г. № 207

г. Воронеж

**О введении в действие «Порядка учета
электронных документов и библиотечного,
библиографического и информационного
обслуживания удаленных пользователей
муниципальных библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа**

В соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы государственной статистики от 30 декабря 2015 г. N 671 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в действие с 01.01.2016 г. «Порядок учета электронных документов и библиотечного, библиографического и информационного обслуживания удаленных пользователей муниципальных библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа»
2. Заведующей МБО ЦГБ им. А.Платонова Есмейкиной Е.Г., заведующей ОИТ ЦГБ им. А.Платонова Сергановой Н.А., заведующей ОКиО ЦГБ им. А.Платонова Асеевой Е.Н. с 01.01.2016 г. по 30.04.2016 г. провести подготовительную работу по организации данного учёта в библиотеках – филиалах МБУК "ЦБС" г. Воронежа.
3. Организовать с 01.05.2016 г. учет электронных документов и библиотечного, библиографического и информационного обслуживания удаленных пользователей муниципальных библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа.
4. С данным приказом ознакомить всех работников, связанных с выполнением работ по учету электронных документов и библиотечного, библиографического и информационного обслуживания удаленных пользователей муниципальных библиотек МБУК "ЦБС" г. Воронежа.
5. Контроль над выполнением приказа возложить на заместителя директора МБУК "ЦБС" г. Воронежа Ушкову Г.В.

Директор МБУК «ЦБС» г. Воронежа



В.И.Смычникова

**С приказом
ознакомлена** _____
