

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБУК «Централизованная  
библиотечная система №2»  
Губкинского городского округа  
от 01 марта 2022 г. № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности центра цифрового кураторства на базе**  
**МБУК «Централизованная библиотечная система №2»**  
**Губкинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о деятельности центра цифрового кураторства общедоступной на базе МБУК «Централизованная библиотечная система №2» Губкинского городского округа (далее – Положение) определяет цели, задачи и организацию деятельности библиотечного Центра цифрового кураторства.

1.2. Библиотечный центр цифрового кураторства (далее – ЦЦК) является общественной площадкой для развития и совершенствования цифровой грамотности, цифровых компетенций и цифровых навыков граждан.

1.3. Инфраструктура ЦЦК также является общественным пространством для развития общекультурных компетенций населения, шахматного образования, проектной деятельности, творческой, социальной самореализации местных жителей независимо от возраста и социального статуса.

1.4. ЦЦК сотрудничает со всеми структурными подразделениями МБУК «Централизованная библиотечная система №2» и различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия.

1.5. Совокупность ЦЦК библиотек МБУК «Централизованная библиотечная система №2» составляют муниципальную сеть ЦЦК.

1.6. В своей деятельности ЦЦК руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество»;

- приказом Минтруда России от 31 октября 2018 г. № 682н «Об утверждении профессионального стандарта "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»;

- Постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 г. № 526-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие культуры и искусства Белгородской области»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 г. № 518-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Развитие информационного общества в Белгородской области»;

- Уставом библиотечного учреждения и настоящим Положением.

**2. Основные определения и понятия**

2.1. *Цифровая грамотность* – набор знаний, навыков и умений, которые необходимы для повседневного безопасного и эффективного использования цифровых

технологий, а также для восприятия, понимания, оценки, создания и использования информации, представленной во множестве разнообразных форматов и широком круге источников, с помощью технических средств.

2.2. В основе цифровой грамотности лежат *цифровые компетенции* – способность уверенно и критически решать разнообразные задачи в области использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ): использовать и создавать контент при помощи цифровых технологий, включая поиск и обмен информацией, ответы на вопросы, взаимодействие с другими людьми, компьютерное программирование. *Цифровая компетентность* включает способность к цифровому сотрудничеству, обеспечению безопасности и решению проблем.

2.3. *Цифровые навыки* – компетенции человека в области применения персональных компьютеров, Интернета и других видов информационно-коммуникационных технологий, а также его намерения в приобретении соответствующих знаний и опыта.

2.3.1. В зависимости от целей использования ИКТ выделяются две категории цифровых навыков:

- профессиональные: навыки специалистов, требующиеся для развития, функционирования и обслуживания информационно-коммуникационных систем;
- пользовательские: навыки, необходимые для эффективного применения возможностей ИКТ для работы, учебы, в личных целях.

### **3. Цели, задачи работы ЦЦК**

3.1. Цель организации работы ЦЦК – предоставление востребованных услуг, навыков и компетенций населению в сфере информационных технологий, технологической и информационной безопасности.

3.2. Задачами деятельности ЦЦК являются:

3.2.1. Организовать предоставление консультативных услуг населению в области информационно-цифровых технологий.

3.2.2. Осуществлять обучение населения, направленного на получение цифровых компетенций и навыков, развитие цифровой грамотности.

3.2.3. Предоставлять актуальную информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.2.4. Продвигать библиотечные услуги, направленные на развитие компетенций граждан в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.2.5. Содействовать развитию безопасной информационной среды территории.

3.2.6. Организовать охват населения деятельностью ЦЦК – не менее 100% нуждающихся в обучении цифровой грамотности.

### **4. Организация деятельности ЦЦК**

4.1. ЦЦК открывается на базе каждой муниципальной библиотеки: центральной и библиотек-филиалов, имеющих компьютерное оборудование с выходом в Интернет.

4.2. ЦЦК, созданный на базе центральной библиотеки, является методическим центром для всех библиотек МБУК «Централизованная библиотечная система №2».

4.3. Формат структурной организация ЦЦК:

- направление работы, возложенное на одно из действующих структурных подразделений центральной библиотеки/библиотеки-филиала.

4.4. Руководство деятельностью ЦЦК осуществляет назначенный заведующий ЦЦК или руководитель подразделения, в структуре которого открыт ЦЦК.

4.4.1 Функции руководителя ЦЦК:

- осуществляет общее руководство ЦЦК;
- согласовывает программы развития, планы работ, отчеты и сметы расходов Центра с директором МБУК «Централизованная библиотечная система №2»;
- представляет ЦЦК в муниципальных и общественных организациях по доверенности;

- обеспечивает сохранность и рациональное использование материально-технической базы ЦЦК;
- организует учебный процесс в ЦЦК;
- создает условия для внедрения инноваций и реализации инициатив, направленных на повышение качества работы ЦЦК;
- организует участие обучающихся ЦЦК в мероприятиях, акциях, мастер-классах, воркшопах и т.д. в сфере популяризации информационных технологий;
- привлекает партнеров к участию в образовательном процессе ЦЦК в рамках сетевого взаимодействия;
- осуществляет повышение цифровых и других компетенций своих и сотрудников ЦЦК для обеспечения высокого качества предоставляемых услуг;
- обеспечивает освещение деятельности ЦЦК в СМИ, в сети Интернет.

4.5. Сотрудниками ЦЦК являются специально выделенные штатные единицы или специалисты структурного подразделения, в составе которого действует ЦЦК, а также работники других подразделений МБУК «Централизованная библиотечная система №2», на которых возлагаются обязанности цифрового куратора.

4.5.1. Обязанности цифрового куратора включаются в должностную инструкцию сотрудника/сотрудников, на которых возложена данная работа.

4.6. ЦЦК может размещаться как в отдельном помещении, так и в помещении другого структурного подразделения. В этом случае выделенное пространство должно быть зонировано с помощью мебели и визуальной информации.

4.7. Наглядное оформление ЦЦК включает: вывеску, информационный стенд, где размещаются положение о ЦЦК, перечень его услуг, план и анонс мероприятий, графики проведения обучающих мероприятий.

4.8. ЦЦК располагает специальным фондом печатных и электронных материалов учебного, научного, научно-популярного характера, виртуальными обучающими программами, интеллектуальными играми. Фонд ЦЦК должен ежегодно пополняться новыми изданиями на разных носителях соответствующей тематики.

4.8.1. Разделы ББК «Цифровое кураторство»:

**16.263** Интернет-технологии

**16.263.2** Социальные сети

*Социальные сети: «ВКонтакте», Facebook, «Instagram» и др. Видеохостинги: YouTube и др.*

**16.263.3** Интернет-коммуникации

*Электронная почта(e-mail), группы новостей, чаты, блоги и др.*

**16.263.4** Всемирная паутина (WWW)

**16.263.42** Поиск информации в Интернет

**16.263.43** Создание web-сайтов

*Поисковые системы: Google, Яндекс и др.*

**16.263.432** Web-дизайн

*Создание Web-страниц. Web-редакторы*

**16.8** Информационная безопасность

**16.82** Несанкционированный доступ к информации

*Шпионские программы, программы с рекламной поддержкой и др. Взлом сетей и программ, создание вирусов и др.*

**16.84** Защита информации. Криптография

*Борьба с компьютерными вирусами, антивирусные программы, защита от хакеров и др.*

**32.972.131.2** Графические редакторы

*Photoshop, CorelDRAW, Paint, 3dsMax и др.*

**32.973 .2** Языки программирования

**32.973.434** Web-технологии программирования

**65.262.613** Электронные деньги

**65.290с51** Электронный бизнес. Цифровая экономика

*Литература общего характера по интернет-экономике, электронной коммерции*

#### **65.290.4** Безопасность бизнеса

*Коммерческая тайна. Защита информации. Литература о бизнес-разведке, промышленном шпионаже*

#### **60.524.224** Общение. Социальная коммуникация

#### **60.841** Деловое общение

#### **60.842** Связи с общественностью

**67.401.114** Управление в области связи, информации, информатизации и защиты информации

*Собирается также литература по информационному праву, правовым вопросам рекламы, охране информации, составляющей коммерческую тайну*

#### **74.026.843** Средства информационно-коммуникационных технологий

*Аппаратные и программные средства учебного назначения. Образовательные сетевые ресурсы (сетевые обучающие системы) и др. Мультимедийные средства обучения*

#### **87.703.6** Коммуникативная этика

*Этика социального взаимодействия. Этика отношений и общения между людьми. Этика сетевого общения (компьютерная этика)*

### **5. Трудовые обязанности цифрового куратора**

5.1. Перечень обязанностей сотрудника, осуществляющего функции цифрового куратора, включает:

5.1.1. Планирование информационно-просветительских и образовательных мероприятий и консультаций, направленных на развитие цифровой грамотности населения.

5.1.2. Анализ рынка цифровых продуктов и сервисов;

5.1.3. Мониторинг потребностей отдельных групп населения в получении цифровых компетенций и цифровых навыков и ресурсов их развития.

5.1.4. Ведение непосредственного приема граждан, учет их запросов.

5.1.5. Консультирование граждан:

- ответы на вопросы цифровой тематики;
- объяснение и демонстрация алгоритма применения информационно-коммуникационных технологий;
- проверка усвоения гражданином продемонстрированного алгоритма действия;
- информирование об основных методах противодействия информационным угрозам;
- информирование о наиболее типичных угрозах при работе в сети Интернет с использованием средств коммуникации;

5.1.6. Организация и проведение разно уровневых (просветительских) учебных мероприятий, содействующих развитию цифровой грамотности граждан:

- проведение мониторинга уровня цифровой грамотности желающих приобрести цифровые навыки и компетенции;
- разработка концепции, сценария информационно-просветительского мероприятия (викторины, квеста, акции, т.д.) по цифровой тематике;
- разработка учебных программ образовательных мероприятий (курсов, практикумов) по профилю направлений деятельности ЦЦК согласно образовательным потребностям местных жителей;
- подготовка презентационных материалов для проведения просветительских и образовательных мероприятий;
- проведение групповых и массовых мероприятий, направленных на формирование потребности в развитии и развитие цифровой грамотности;
- анализ и оценка результативности отдельного мероприятия или комплекса мероприятий.

5.1.7. Организация и проведение событийных мероприятий в онлайн - и офлайн - формате, направленных на продвижение услуг, возможностей ЦЦК.

5.1.8. Организационно-методическое обеспечение деятельности по предоставлению библиотечных услуг в области развития цифровой грамотности:

- организация деятельности и профессиональная поддержка цифровых кураторов более низкой квалификации;
- оценка результатов предоставления услуг по развитию цифровой грамотности в библиотеках;
- формирование рекомендаций для разработчиков образовательных и просветительских программ, направленных на развитие цифровой грамотности, по вопросам их наполнения и обновления в зависимости от запросов граждан;
- организация внедрения современных методов, методик и форм консультирования, обучения и просвещения граждан по направлению цифровой грамотности;
- обучение библиотечных специалистов цифровым компетенциям.

## **6. Требования к инфраструктуре ЦЦК**

6.1. Требования к помещению ЦЦК.

6.1.1. Помещение ЦЦК должно иметь зоны для индивидуального и группового обучения граждан.

6.2. Требования к оборудованию.

6.2.1. Цифровое оборудование ЦЦК включает:

- МФУ (принтер, сканер, копир);
- ноутбук или компьютер преподавателя;
- компьютер для пользователя;
- программное обеспечение (далее - ПО) для просмотра и редактирования текстовых документов, электронных таблиц и презентаций распространенных форматов;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор, колонки)

6.2.2. Медео зона:

- фотоаппарат с объективом, карта памяти для фотоаппарата;
- видеокамера;
- штатив;
- микрофон.

6.3. Оформление ЦЦК выполняется с использованием фирменного логотипа ЦЦК общедоступной библиотеки Белгородской области (*Приложение*).

## **7. Правовое обеспечение создания и функционирования Центров**

7.1. Создание ЦЦК утверждается приказом директора МБУК «Централизованная библиотечная система №2».

7.1.2. Приказ руководителя МБУК «Централизованная библиотечная система №2» утверждает:

- Положение о деятельности ЦЦК;
- возложение обязанности руководителя ЦЦК;
- план мероприятий по созданию и функционированию ЦЦК.
- количество штатных единиц и персональный состав;
- план мероприятий по созданию и функционированию ЦЦК