**Типовое положение о региональном центре оцифровки**

**1. Общие положения**

Региональные центры оцифровки (РЦО) создаются в соответствии с Решением коллегии Министерства культуры Республики Беларусь от 20.05.2021 №42 «Об организации работы публичных библиотек. Проблемы, перспективы, пути развития» в целях сохранения исторического, научного и культурного достояния, представленного в фондах библиотек Беларуси; создания наиболее полного собрания национальных документов, в том числе изданий, выпущенных на территории региона, общественно значимых зарубежных изданий в электронном виде; оперативного информационного обслуживания пользователей.

1. **Задачи РЦО**

2.1 Обеспечение полноты сбора электронных копий национальных документов, изданий, выпускаемых производителями обязательного экземпляра региона, выборочного включения общественно значимых зарубежных изданий.

2.2 Координация деятельности библиотек региона по отбору документов для оцифровки с целью исключения дублирования работ.

2.3 Обеспечение согласованности действий по оцифровке документов региона с центрами оцифровки других регионов Беларуси.

2.4 Обеспечение соблюдения библиотеками региона требований Закона Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах» при осуществлении процесса оцифровки документов.

2.5 Осуществление отбора документов с учетом приоритетных направлений развития общества, содержания, интенсивности читательских запросов.

2.6 Объединение усилий библиотек по формированию фонда документов в электронном виде, организации его использования и сохранности входящих в его состав документов.

2.7. Участие в организации работ по превентивной консервации и обеспечению физической сохранности библиотечных документов при изготовлении цифровых копий.

1. **Функции**

3.1. Осуществление последовательного отбора документов за определенный хронологический период или с учетом сформированных коллекций и проектов.

* 1. Составление Плана оцифровки документов региона и участие в разработке Координационного плана оцифровки документов библиотеками Республики Беларусь.
	2. Оцифровка документов с качеством, достаточным для обеспечения сохранности и последующего воссоздания в случае необходимости документа.
	3. Осуществление производственно-технологических процессов создания электронных копий документов с учётом носителя информации, оборудования для оцифровки.
	4. Осуществление организационно-технических мероприятий, обеспечивающих качество и бесперебойность процесса оцифровки.
	5. Выявление документов, которые по своему физическому состоянию не могут подлежать оцифровке.
	6. Организация работ по обеспечению физической сохранности документов при осуществлении процесса оцифровки.
	7. Контроль качества цифровых копий документов.
	8. Сбор и анализ информации о потребностях оцифровки документов в регионе.
	9. Формирование документов в электронном виде, их размещение в электронном хранилище, организация учёта.
	10. Популяризация оцифрованных документов и цифровых коллекций.
	11. Организация доступа к оцифрованным документам.
	12. Оказание консультационной помощи библиотекам регионов по вопросам осуществления оцифровки документов.
	13. Участие в повышении квалификации работников библиотек региона по направлению деятельности центра.

**4. Организация деятельности региональных центров оцифровки**

4.1. В зависимости от организационной структуры библиотек, РЦО могут являться самостоятельными структурными подразделениями или входить в состав уже существующего отдела с возложением на этот отдел соответствующих функций и задач.

4.2. Штатное расписание РЦО утверждается директором библиотеки по согласованию с учредителем.

4.3. Методическое руководство деятельностью РЦО осуществляет Центр оцифровки и обеспечения сохранности библиотечных документов Национальной библиотеки Беларуси.