

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента
развития информационного
общества Администрации Томской
области



В.Максименко

2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента по
культуре и туризму
Томской области



П.Л. Волк

2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор ОГАУК «Томская
областная универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина»



Н.М. Барабанщикова

2018 г.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о центре общественного доступа к правовой и социально значимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности на базе государственных и муниципальных учреждений культуры Томской области центров общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – ЦОД).

1.2. ЦОД создаются в рамках реализации государственной программы «Развитие информационного общества в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 12 декабря 2014 года № 491а, в целях решения задач доступности информации, преодоления цифрового неравенства, повышения компьютерной грамотности и навыков использования информационно-коммуникационных технологий по программе «Электронный гражданин».

1.3. ЦОД – типовой аппаратно-программный комплекс, открытый широкому кругу пользователей с целью организации:

- доступа к информации о деятельности органов государственной власти;

- доступа к информации о государственных (муниципальных) услугах (функциях), опубликованной на федеральных, региональных и муниципальных порталах и сайтах;
- регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и получения услуг посредством портала;
- доступа к правовым системам;
- доступа к информационно-образовательным ресурсам;
- распечатки форм и бланков документов, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг (функций), сохранения форм и бланков документов на мобильном носителе пользователя ЦОД;
- доступа к информации для пользователей с ограничением жизнедеятельности;
- обучения населения основам компьютерной грамотности.

1.4. Система ЦОД формируется по принципу комплексного размещения в пределах муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений, функционирующая в единой защищенной информационной сети.

1.5. ЦОД обеспечивает доступ граждан к федеральным, региональным и муниципальным электронным информационным ресурсам, а также к иным электронным информационным ресурсам (Приложением 1) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Деятельность ЦОД регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, настоящим Положением и осуществляется в соответствии с Типовым регламентом деятельности ЦОД (Приложение 2).

2. Цели создания ЦОД

2.1. Основными целями создания ЦОД являются:

2.1.1. Обеспечение на безвозмездной основе возможности доступа к информации граждан, организаций, государственных органов и общественных организаций к стандартному набору информационных и коммуникационных ресурсов и сервисов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным российским, региональным и муниципальным информационным ресурсам, в первую очередь социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности.

2.1.2. Обеспечение доступа граждан к правовой и социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам с различным уровнем владения компьютерными, информационными и телекоммуникационными технологиями.

2.1.3. Обеспечение доступа граждан на безвозмездной основе к получению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде при помощи средств федеральных, региональных и муниципальных порталов и сайтов.

2.1.4. Внедрение и массовое распространение информационно-коммуникационных технологий.

2.1.5. Повышение компьютерной грамотности и навыков использования информационно-коммуникационных технологий населения Томской области

3. Основные задачи ЦОД

3.1. ЦОД осуществляет выполнение следующих задач:

3.1.1. Предоставляет всем заинтересованным лицам свободный доступ к общедоступной информации и открытым информационным ресурсам в соответствии с рекомендуемым Перечнем информационных ресурсов (Приложение 1).

3.1.2. Обеспечивает эффективное информационное обслуживание пользователей на базе имеющегося аппаратного, программного и технического комплексов.

3.1.3. Обеспечивает круглогодичное и бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств, за исключением планового технического обслуживания.

3.1.4. Поддерживает в рабочем состоянии и пополняет информационные ресурсы, доступ к которым обеспечивает ЦОД.

3.1.5. Обеспечивает консультационную поддержку пользователей ЦОД при работе с информационными ресурсами и программными средствами, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.6. Исследует информационные потребности пользователей ЦОД в целях пополнения списка информационных ресурсов.

3.1.7. Обеспечивает пользователей специальной учебно-методической литературой и текущими периодическими изданиями в бумажном и электронном виде в режиме читального зала.

3.1.8. Создает условия для эффективного взаимодействия между органами государственной власти и гражданами.

3.1.9. Организует курсы по обучению населения основам компьютерной грамотности.

3.1.10. Участвует в реализации деятельности органов государственной власти Томской области и органов местного самоуправления Томской области на основе принципов открытости.

4. Порядок создания, функционирование и управление ЦОД

4.1. Создание, реорганизация, а также ликвидация ЦОД на базе:

- государственных публичных библиотек Томской области осуществляется на основании решения Департамента по культуре и туризму Томской области по согласованию с Департаментом развития информационного общества Администрации Томской области;
- публичных библиотек муниципальных образований Томской области осуществляется на основании решений органов местного самоуправления муниципальных образований по согласованию с Департаментом развития информационного общества Администрации Томской области.

4.2. Администрация Томской области в лице Департамента развития информационного общества Администрации Томской области осуществляет поставку компьютерного оборудования, лицензионного программного обеспечения, осуществляет квалифицированную поддержку программно-аппаратных средств ЦОД, а также несет иные полномочия в соответствии с заключенными Протоколами согласования объемов работ по

проектам (мероприятиям) государственной программы «Развитие информационного общества в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 12 декабря 2014 года № 491а.

4.3. Департамент по культуре и туризму Томской области (в части государственных публичных библиотек Томской области) и органы местного самоуправления муниципальных образований Томской области (в части публичных библиотек своих муниципальных образований):

- принимают решения об открытии ЦОД,
- утверждают структуру, штатное расписание, устав и бюджет учреждений, на базе которых создается ЦОД,
- обеспечивают финансирование их деятельности, в том числе подключение к информационно – телекоммуникационной сети Интернет и производят ежемесячную оплату услуг сети Интернет.

4.4. Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С.Пушкина (далее -ТОУНБ им. А.С. Пушкина) осуществляет общее организационно-методическое руководство деятельностью ЦОД.

4.5. Деятельность ЦОД регулируется Типовым регламентом работы (Приложение 2).

4.6. Должностные обязанности сотрудников ЦОД определяются должностными инструкциями.

4.7. В целях обеспечения информационной безопасности распределенной защищенной региональной компьютерной сети ЦОД предоставление доступа к сети ЦОД иным устройствам (оборудованию), не предусмотренным типовым составом ЦОД, не допускается.

5. Услуги ЦОД

5.1. Услуги ЦОД подразделяются на обязательные (бесплатные для пользователя ЦОД) и дополнительные (платные для пользователя ЦОД).

5.2. К обязательным (бесплатным) отнесены следующие:

- организация на безвозмездной основе доступа к электронным информационным ресурсам Российской Федерации и Томской области, предоставляемым различными государственными, региональными, муниципальными и общественными некоммерческими организациями в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов (Приложение 1);

- осуществление информационного консультирования пользователей в поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и базах данных;

- предоставление доступа к юридическим консультациям через порталы и правовые системы Российской Федерации;

- регистрация пользователей на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)
- организация курсов по обучению населения основам компьютерной грамотности.

5.3. Дополнительные (платные) услуги для пользователей ЦОД:

- копировальные работы;
- набор текста на компьютере;
- сканирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- макетирование, брошюрование;
- отправка и получение факсимильных сообщений;
- индивидуальное расширенное консультирование пользователей по работе с информационными ресурсами в сети «Интернет»;
- индивидуальное обучение новым (востребованным) пользовательским программам в области информационных технологий.

5.4. Перечень оказываемых обязательных и дополнительных (платных) услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей ЦОД и в соответствии с потребностями муниципального образования в развитии информационной инфраструктуры.

6. Обязанности и права ЦОД

6.1. ЦОД в рамках своей деятельности обязан:

- обеспечить размещение информации о деятельности ЦОД в печатных и электронных средствах массовой информации, распространяемых на территории муниципального образования, в котором он создан;
- организовать и поддерживать работу с органами государственной власти, ведомствами, юридическими лицами в целях актуализации и расширения информационного наполнения ЦОД, установить связи и привлечь к совместной деятельности представителей органов государственной власти и организаций, библиотеки, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, средства массовой информации, разработчиков правовых баз данных в целях формирования единой информационной среды;
- приобретать, надлежащим образом обрабатывать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов и баз данных, установленных в ЦОД;
- обеспечивать бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств. В случае возникновения технических проблем предпринять в оперативном порядке все меры, необходимые для их устранения в течение не более 8 (восьми) часов в месяц с обязательным предупреждением пользователей о возможных перебоях в работе;
- вести регистрацию и учет пользователей по установленной в Типовом регламенте форме (Приложение 2) для учета посещаемости и изучения запросов пользователей ЦОД;
- представлять информационно-аналитический отчет о проделанной работе в сроки и по форме (Приложение 3);

- организовать доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет с каждого рабочего места ЦОД в часы работы учреждения.

- обеспечить подключение ЦОД к единой защищенной распределенной сети ЦОД Томской области.

6.2. ЦОД в рамках своей деятельности имеет право:

- расширить Перечень информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивается в ЦОД;

- отказать пользователям в доступе к информационным ресурсам, за исключением ресурсов, приведенных в Приложении 1;

- отказать пользователям в предоставлении авторизационных данных для подключения к беспроводной сети (Wi-Fi) ЦОД, в соответствии с п. 4.7. настоящего Типового положения;

- запретить доступ к развлекательным информационным ресурсам;

- обязать пользователя, использовавшего платные информационные услуги, возместить стоимость этих услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Финансирование и отчетность ЦОД

7.1. Финансирование деятельности ЦОД осуществляется за счет:

- средств местного бюджета, предусмотренных на текущую деятельность учреждения, на базе которого работает ЦОД;

- других доходов и поступлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. ЦОД ежегодно до 1 февраля предоставляет в ТОУНБ им. А.С.Пушкина информационно-аналитический отчет о состоянии и деятельности ЦОД за прошедший год по установленной форме (Приложение 3).

7.3. ТОУНБ им. А.С.Пушкина ежегодно осуществляет сбор и анализ информационно-аналитических отчетов о состоянии и деятельности ЦОД за прошедший год, составляет на их основе информационно-аналитический обзор о состоянии и деятельности сети ЦОД, функционирующих на базе государственных и муниципальных публичных библиотек Томской области, который до 15 февраля, года следующего за отчетным, представляет в Департамент развития информационного общества Администрации Томской области.

8. Заключительные положения

8.1. Типовое положение о центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет от 2014 года признано утратившим силу.

**Примерный перечень
правовых, деловых, образовательных и иных социально-значимых
интернет-ресурсов, бесплатно предоставляемых пользователям ЦОД**

1. Информационные ресурсы органов государственной власти Российской Федерации
 - Сайт Президента России <http://kremlin.ru>
 - Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>
 - Сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru>
 - Уполномоченный по правам человека <http://ombudsmanrf.org>
 - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru>
 - Официальные сайты исполнительных органов государственной власти Томской области <https://tomsk.gov.ru/perechen-ofitsialnyh-internet-sajtov-organov-vlasti>
2. Интернет-ресурсы поддержки предпринимательства Российской Федерации
 - Федеральный портал малого и среднего предпринимательства <https://mb.tomsk.ru>
 - Портал бизнес-навигатора МПС - <https://new.smbn.ru/>
 - «Опора России» - Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства - Единая информационная система в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru/>
 - Защита прав потребителей Защита прав потребителей Томской области – юридические услуги и юридическая помощь <http://consumer.tomnp.ru/>
 - Уполномоченный по правам предпринимателей Томской области <http://omb-biz.tomsk.ru/>
 - Единая информационная система в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru/>
3. Образование
 - Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
 - Информационная грамотность и медиаобразование для всех <http://www.mediagram.ru>
 - Президент России - гражданам школьного возраста <http://kids.kremlin.ru/>
4. Словари и энциклопедии
 - «Бизнес-словарь» <http://www.businessvoc.ru>
 - «Мир энциклопедий» <http://www.encyclopedia.ru>
 - «Все о праве – компас в мире юриспруденции» <http://www.allpravo.ru>
 - ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru>
 - Все энциклопедические словари страны «Рубрикон» <http://www.rubricon.com/>
5. Справочно-правовые системы
 - Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
 - Информационно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.msk.rsnnet.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1
 - ПС «Кодекс» <http://beta.kodeks.ru/>
 - ПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
 - ПС «Гарант» <https://base.garant.ru/>
6. Интернет-ресурсы Томской области
 - Официальный интернет-портал Администрации Томской области <https://tomsk.gov.ru/>
 - Законодательная Дума Томской области <https://duma.tomsk.ru/>

- Избирательная комиссия Томской области <http://www.elect70.tomsk.ru/>
- Контрольно-счетная палата Томской области <http://audit.tomsk.ru/>
- Уполномоченный по правам человека в Томской области <http://ombudsman.tomsk.ru/>
- Территориальные органы федеральных органов власти в Томской области <https://tomsk.gov.ru/people/front/terr>
- Официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области <https://tomsk.gov.ru/people/front/maps>
- Работа в России – Общероссийская база вакансий <https://trudvsem.ru/>
- Банк вакансий <https://vacancy-tomsk.ru/>

7. Защита прав детей

- Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребенка <http://deti.gov.ru/>
- Уполномоченный по правам ребенка в Томской области <http://todeti.tomsk.ru/>
- Права ребенка – твои права <http://pravadetey.ru/>
- Подросток и закон: интернет-проект для несовершеннолетних <https://podrostok.edu.yar.ru/>
- Помощь рядом – психологическая помощь детям и подросткам онлайн <https://pomoschryadom.ru/>

8. Дополнительные поисковые ресурсы

- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
- Российская ассоциация электронных библиотек <http://www.aselibrary.ru>
- ТОУНБ имени А.С.Пушкина <http://lib.tomsk.ru/>
- Профессионалам – для специалистов библиотек г. Томска и Томской области <http://prof.lib.tomsk.ru/>

**Типовой регламент деятельности
Центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Общие требования

Типовой регламент деятельности Центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации (далее - ЦОД) – документ, определяющий основные принципы организации его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей, на основании которого разрабатывается регламент конкретного ЦОД.

1. Типы ЦОД

1.1. Типовой состав ЦОД.

1.1.1 Большой ЦОД:

- 10 автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- 1 ноутбук;
- программное обеспечение;
- 1 проектор;
- 1 экран для проектора;
- 1 многофункциональное устройство;
- 1 wi-fi маршрутизатор.

1.1.2 Средний ЦОД:

Состав 1:

- 4 АРМ (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- 1 ноутбук;
 - программное обеспечение;
 - 1 проектор;
 - 1 экран для проектора;
 - 1 многофункциональное устройство;
 - 1 wi-fi маршрутизатор.

Состав 2:

- 5 АРМ (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- программное обеспечение;
 - 1 проектор;
 - 1 экран для проектора;
 - 1 многофункциональное устройство;
 - 1 wi-fi маршрутизатор.

1.1.3 Малый ЦОД:

- 2 АРМ (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- программное обеспечение;
 - 1 многофункциональное устройство;

- 1 wi-fi маршрутизатор.

Типовой состав ЦОД может корректироваться в зависимости от площади помещения.

1.2. Общими требованиями к организации работы ЦОД являются:

- наличие отдельного или обособленного (отгороженного) помещения, оборудованного необходимой мебелью (столы, стулья и др.);
- площадь помещения, занимаемая ЦОД, должна соответствовать санитарным нормам при размещении автоматизированных рабочих мест;
- обязательный набор компьютерной и множительной техники в соответствии с типом ЦОД;
- выделенный канал подключения к сети Интернет скоростью не менее 1 мбит/с;
- режим работы ЦОД по режиму работы учреждения.

2. Ресурсы

2.1. Ресурсное обеспечение ЦОД предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование, организацию доступа к сети Интернет.

2.2. Кадровые ресурсы:

2.2.1. Наименования должностей, разряды оплаты труда, должностные обязанности определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников культуры Российской Федерации, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям служащих.

2.2.2. Количество сотрудников ЦОД рассчитывается на основании действующих норм времени на работы, выполняемые в библиотеках.

2.2.3. Наименование должностей и количество сотрудников утверждается штатным расписанием учреждения, в структуре которого работает ЦОД.

2.2.4. Рекомендуемые должности для работы в ЦОД: заведующий отделом, главный библиограф, главный библиотекарь, библиограф, специалист сферы ИКТ (зависит от статуса учреждения).

2.2.5. Кадровый состав ЦОД должен иметь специальную подготовку к работе с компьютерной и множительной техникой.

2.3. Информационные ресурсы:

2.3.1. Основным информационным ресурсом ЦОД являются ресурсы Интернет, электронные правовые системы.

2.3.2. Пользователям ЦОД должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки на любом носителе в целях уточнения полученной информации.

2.3.3. В целях поддержания актуального состояния ресурсов необходимо их регулярное обновление.

2.4. Оснащённость:

2.4.1. Для обеспечения необходимых технологических процессов ЦОД, в соответствии со своим типом, должен быть обеспечен:

- необходимым количеством персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет для предоставления пользователям ЦОД самостоятельного доступа к правовой и социально значимой информации и получения в электронном виде государственных (муниципальных) услуг (форм);
- многофункциональным устройством формата А4 для печати на бумажном носителе информации, полученной в ЦОД, а также распечатки форм и бланков документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги (функции), сканирования необходимых документов;
- устройством чтения и записи данных на внешний носитель данных пользователя ЦОД;
- проекционной системой (проектор и экран) для организации презентаций, публичных и проведения других мероприятий (для большого и среднего ЦОД).

3. Учет и отчетность

3.1. Учет посещений ЦОД и запросов справочно-информационного обслуживания осуществляется на основании ГОСТ 7.20-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика».

3.2. Ежедневный учет индивидуальных посещений пользователей ЦОД рекомендуется вести в виде списка (Форма №1). Для удобства возможно ведение тетради учета индивидуальных посещений ЦОД.

3.3. Список посещений (Форма №1) заполняется сотрудником ЦОД со слов пользователя (допускается заполнение формы самими пользователями).

3.4. Перед заполнением Формы №1 пользователь ЦОД должен быть предупрежден об обработке его персональных данных и ознакомлен с правилами пользования ЦОД.

3.5. Правила пользования ЦОД определяет учреждение (библиотека), на базе которого (ой) установлен ЦОД.

3.6. Сотрудник ЦОД ежемесячно, на основе списка посещений (Форма №1), подводит итог по количеству посещений ЦОД. В конце года эта информация суммируется и вносится в отчет ЦОД.

3.7. Учет справок и консультаций ЦОД рекомендуется вести в форме, принятой в учреждении (библиотеке).

3.8. Учет посещений информационно-просветительских мероприятий ЦОД рекомендуется вести в виде списка (Форма №2).

3.9. Учет слушателей и посещений информационно-образовательных мероприятий (обучающих курсов) ЦОД рекомендуется вести в виде списка (Форма №3).

3.10. Списки (Форма №2, Форма №3) заполняются самими пользователями.

3.11.Ежегодный «Информационно-аналитический отчет о состоянии и деятельности центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» по установленной форме (Приложение 3) направляется в ТОУНБ им. А.С.Пушкина.

СПИСОК²
посещений информационно-просветительского мероприятия
« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Наименование мероприятия)
центра общественного доступа к правовой и социальной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (наименование учреждения (библиотеки))

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном списке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания услуг центра общественного доступа к правовой и социальной значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и повышения их качества и для иных целей в соответствии с «Типовым положением о центре общественного доступа к правовой и социальной значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

С правилами работы в Центре общественного доступа к правовой и социальной значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен.

№ п/п	ФИО	Год рождения	Возраст:		Социальный статус:				Навыки работы на компьютере:			Зарегистрирован на портале «Госуслуги» «ДА»/«НЕТ»	Подпись	
			до 14 лет	от 15 до 30 лет	учащийся	работавший	неработающий	пенсионер	профессионал	на уровне любителя	не владею			
1														
2														
3														

Общее количество посещений информационно-просветительского мероприятия _____
Руководитель ЦОД _____ / _____
(ФИО, подпись)

²Форма является рекомендуемой и может изменяться в зависимости от задач ЦОД.

СПИСОК ³

посещений информационно-образовательного мероприятия (обучающего курса) « _____ » _____ г.

_____ (Наименование мероприятия)
 центра общественного доступа к правовой и социальной значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (наименование учреждения (библиотеки))

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном списке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания услуг центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации в телекоммуникационной сети Интернет и повышения их качества и для иных целей в соответствии с «Типовым положением о центре общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

С правилами работы в Центре общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен.

№ п/п	ФИО	Год рождения	Возраст:		Социальный статус:				Навыки работы на компьютере:		Зарегистрирован на портале «Госуслуги» «ДА»/«НЕТ»	Прошел регистрацию на портале «Госуслуги» в ЦОД «ДА»/«НЕТ»	Подпись
			до 14 лет	от 15 до 30 лет	учащийся	работавший	неработавший	пенсионер	на уровне любителя	не выдано			
1													
2													
3													

Всего слушателей _____, в том числе количество слушателей, получивших сертификат _____

Общее количество посещений ЦОД _____
 (ФИО, подпись)

Руководитель ЦОД _____ / _____
 (ФИО, подпись)

³Форма является рекомендуемой и может изменяться в зависимости от задач ЦОД.

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о состоянии и деятельности центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ЦОД)
за 20__ год

№	Направление	Содержание
1. Общие сведения об учреждении, в состав которого входит библиотека, имеющая в своей структуре ЦОД		
1.1.	Полное юридическое наименование учреждения, (без аббревиатур)	
1.2.	Почтовый адрес учреждения(индекс, населенный пункт, улица, дом)	
1.3.	Руководитель учреждения (ФИО полностью, должность). Телефон /факс (указать междугородный код)	
1.4.	Адрес сайта учреждения (и/или страницы на сайте муниципального образования с информацией об учреждении)	
2. Общие сведения о библиотеке, имеющей в своей структуре ЦОД		
2.1.	Полное наименование библиотеки (без аббревиатур)	
2.2.	Почтовый адрес библиотеки (индекс, населенный пункт, улица, дом)	
2.3.	Руководитель библиотеки (ФИО полностью, должность) Телефон / факс (указать междугородный код).E-mail	
2.4.	Адрес сайта библиотеки (и/или страница на сайте учреждения с информацией о библиотеке)	
3. Общие сведения о Центре общественного доступа		
3.1.	ЦОД является самостоятельной структурой в штатном расписании (указать название отдела / сектора)	
	ЦОД функционирует в рамках структурного подразделения (указать название отдела / сектора)	
3.2.	Руководитель ЦОД (ФИО полностью, должность) Телефон / факс (указать междугородный код). E-mail	
3.3.	Адрес сайта ЦОД (и/или страница на	

	сайте учреждения (библиотеки) с информацией о ЦОД).				
3.4.	Дата создания ЦОД				
3.5.	Расписание работы ЦОД (укажите график работы ЦОД, количество рабочих часов в неделю)				
4. Характеристика помещения ЦОД					
4.1.	Занимает отдельное помещение (указать площадь занимаемого помещения (кв.м.)				
	Не занимает отдельное помещение (укажите площадь, выделенную под ЦОД (кв.м.)				
5. Персонал ЦОД					
5.1	Количество сотрудников библиотеки с указанием должностей, которым дополнительно вменены обязанности по работе в ЦОД				
5.2.	Количество сотрудников ЦОД, прошедших повышение квалификации (всего), в том числе:				
	ФИО	Должность	Наименование и форма мероприятия(семинары, курсы, практикумы, инструктажи и пр.)	Место проведения	Наименование, №, дата выдачи документа, подтверждающего повышение квалификации ⁴
	1.				
6. Технические средства, средства связи, лицензионное программное обеспечение ЦОД					
6.1	Количество ПК в ЦОД, всего (ед.),				
	в том числе:				
	- для сотрудников (ед.)				
	- для пользователей (ед.),				
	из них:				
6.2.	Из общего количества ПК, количество стационарных, всего (ед.)				
6.3.	Из общего количества ПК, количество ноутбуков, всего (ед.)				
6.4.	Количество принтеров, всего (ед.)				
6.5.	Количество МФУ, всего (ед.)				
6.6.	Количество другой копировально-множительной техники, всего (ед.)				
6.7.	Количество проекторов и экранов всего – (1комплект проектор+экран)				
6.8.	Дополнительная техника: веб-камера				

⁴ Графа заполняется только при наличии документов

	и т.д. (указать название каждого устройства)		
6.9.	Поступившее оборудование в ЦОД за отчетный год (указать название, количество, год выпуска и источники поступления для каждого устройства)		
6.10.	Количество списанного в ЦОД оборудования за отчетный год (указать название, количество, год выпуска для каждого устройства)		
6.11.	Наличие доступа к сети Интернет		
	Тип подключения (указать: ADSL / Модем / Выделенная линия / Спутниковый канал)		
	Скорость подключения, Кбит/с		
	Провайдер (наименование)		
	Устойчивость работы Интернет (круглосуточно, режим работы ЦОД или другое - указать)		
7. Информационные ресурсы ЦОД			
7.1.	Интернет-ресурсы (укажите несколько наиболее популярных у пользователей ЦОД)		
7.2.	Электронные информационные ресурсы, приобретенные или создаваемые в ЦОД(БД, информационные системы и др., (укажите несколько наиболее популярных у пользователей ЦОД)		
8. Услуги, предоставляемые ЦОД			
8.1.	Обязательные /бесплатные (перечислить, в том числе, указать наиболее популярные)		
8.2.	Дополнительные / платные (перечислить и указать наиболее популярные).		
9. Основные контрольные показатели деятельности ЦОД			
№	Наименование показателей	Предыдущий период 201__ г.	Отчетный период 201__ г.
9.1.	Количество жителей населенного пункта, всего (человек);		

9.2.	Общее количество индивидуальных посещений ЦОД		
	из общего количества посещений		
	- дети до 14 лет включительно		
	- молодежь от 15-30 включительно		
	из общего количества посещений		
	- учащиеся		
	- работающие		
- неработающие			
- пенсионеры			
из общего количества посещений:			
- для получения муниципальных и государственных услуг			
9.3	Общее количество посещений информационно-просветительских мероприятий ЦОД		
	из общего количества посещений:		
	- дети до 14 лет включительно		
	- молодежь от 15-30 включительно		
	из общего количества посещений		
	- учащиеся		
	- работающие		
- неработающие			
- пенсионеры			
9.4	Общее количество посещений информационно-образовательных мероприятий ЦОД		
	из общего количества посещений:		
	- дети до 14 лет включительно		
	- молодежь от 15-30 включительно		
	из общего количества посещений:		
	- учащиеся		
	- работающие		
- неработающие			
- пенсионеры			
9.5.	Количество проведенных ЦОД информационно-просветительских мероприятий (всего)		
	из них: - количество проведенных мероприятий по привлечению граждан к регистрации на портале «Госуслуги»		
9.6	Количество проведенных ЦОД обучающих мероприятий (всего)		
	<u>из них:</u> по программе «Электронный гражданин» (с получением сертификата)		
9.7	Количество граждан зарегистрированных на портале		

9.7	Количество граждан зарегистрированных на портале «Госуслуги»		
9.8.	Количество выполненных в ЦОД индивидуальных информационных запросов, справок, консультаций, (всего)		
	укажите несколько наиболее востребованных направлений(тем) запросов (справок, консультаций)		
10. Обучение пользователей ЦОД			
10.1.	Наименование программы по обучению компьютерной грамотности пользователей	Количество пользователей, прошедших обучение	Количество пользователей, получивших сертификат ⁵
	ИТОГО		
11. Реклама ЦОД			
11.1.	Количество созданных рекламных материалов, всего		
	из них:		
	- буклеты		
	- листовки		
	- афиши		
	- другие материалы		

12. Перечислите основные достижения ЦОД (за отчетный период):

13. Опишите проблемы ЦОД (в отчетном периоде):

14. Приложения к отчету должны содержать материалы, наглядно подтверждающие и характеризующие деятельность ЦОД в отчетном году⁶.

Рекомендуемые приложения:

Приложение № 1 - Характеристика помещения ЦОД (фото, видео, текстовые материалы)

⁵ Графа заполняется только при наличии документов

⁶ Отчет и приложения к нему направляются в ТОУНБ им. А.С. Пушкина только в электронном виде.

Приложение № 2 - Персонал ЦОД (фото характеризующие работу персонала, при наличии повышения квалификации приложить копии подтверждающих документов)

Приложение № 3 - Услуги, предоставляемые ЦОД (приложить копию прейскуранта услуг с подписью руководителя)

Приложение № 4 - Проведение информационно-просветительских мероприятий (список проведенных мероприятий или план, фото, сценарии, видео и др. материалы)

Приложение № 5 - Проведение обучающих мероприятий (фото, сценарии, обучающие программы, видео и др. материалы)

Приложение № 6 - Реклама ЦОД (приложить копии созданных ЦОД буклетов, листовок, афиш и видео и др. материалы)

Приложение № 7 - Достижение ЦОД (фото, видео, текстовые материалы, сканы подтверждающих документов и др.)

Приложение № 8 - Проблемы ЦОД (фото, видео, текстовые материалы, сканы подтверждающих документов и др.)

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя ЦОД _____ / _____

Подпись руководителя библиотеки _____ / _____

Подпись руководителя учреждения _____ / _____