

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента  
развития информационного  
общества Администрации Томской  
области



А.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](http://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](http://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 признать 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](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.

**СПИСОК<sup>2</sup>**  
**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 социально 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 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»	Подпись	
			до 14 лет	от 15 до 30 лет	учащийся	работавший	неработающий	пенсионер	профессионал	на уровне любителя	не владю			
1														
2														
3														

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

<sup>2</sup>Форма является рекомендуемой и может изменяться в зависимости от задач ЦОД.



СПИСОК <sup>3</sup>

посещений информационно-образовательного мероприятия (обучающего курса) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_\_ 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	неработающий	пенсионер	на уровне любителя	не владею				
1														
2														
3														

Всего слушателей \_\_\_\_\_, в том числе количество слушателей, получивших сертификат \_\_\_\_\_

Общее количество посещений ЦОД \_\_\_\_\_  
 (ФИО, подпись)

Руководитель ЦОД \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (ФИО, подпись)

<sup>3</sup>Форма 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
<b>1. Общие сведения об учреждении, в состав которого входит библиотека, имеющая в своей структуре ЦОД</b>		
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)	
<b>2. Общие сведения о библиотеке, имеющей в своей структуре ЦОД</b>		
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)	
<b>3. Общие сведения о Центре общественного доступа</b>		
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)				
<b>4. Характеристика помещения ЦОД</b>					
4.1.	Занимает отдельное помещение (указать площадь занимаемого помещения (кв.м.)				
	Не занимает отдельное помещение (укажите площадь, выделенную под ЦОД (кв.м.)				
<b>5. Персонал ЦОД</b>					
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 <sup>4</sup>
	1.				
<b>6. Технические средства, средства связи, лицензионное программное обеспечение ЦОД</b>					
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				

<sup>4</sup> 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)		
<b>7. Информационные ресурсы ЦОД</b>			
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)		
<b>8. Услуги, предоставляемые ЦОД</b>			
8.1.	Обязательные /бесплатные (перечислить, в том числе, указать наиболее популярные)		
8.2.	Дополнительные / платные (перечислить и указать наиболее популярные).		
<b>9. Основные контрольные показатели деятельности ЦОД</b>			
№	Наименование показателей	Предыдущий период 201__ г.	Отчетный период 201__ г.
9.1.	Количество жителей населенного пункта, всего (человек);		

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

9.7	<b>Количество граждан зарегистрированных на портале «Госуслуги»</b>		
9.8.	<b>Количество выполненных в ЦОД индивидуальных информационных запросов, справок, консультаций, (всего)</b>		
	укажите несколько наиболее востребованных направлений(тем) запросов (справок, консультаций)		
<b>10. Обучение пользователей ЦОД</b>			
10.1.	Наименование программы по обучению компьютерной грамотности пользователей	Количество пользователей, прошедших обучение	Количество пользователей, получивших сертификат <sup>5</sup>
	ИТОГО		
<b>11. Реклама ЦОД</b>			
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 году<sup>6</sup>.

**Рекомендуемые приложения:**

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

<sup>5</sup> Графа заполняется только при наличии документов

<sup>6</sup> 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_