

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ЦГБ
И.Н. Щербатых
приказ МБУ ЦГБ от 08.02.2023 №06/1-3

Положение
о Центре общественного доступа к правовой и социально значимой информации (ЦОД)
МБУ «Центральная городская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами РФ от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212), государственной программы «Развитие информационного общества в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 24 сентября 2019 №335а и Уставом МБУ ЦГБ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности на базе МБУ ЦГБ Центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – ЦОД).

1.3. ЦОД создается в целях решения задач доступности информации, преодоления цифрового неравенства, повышения компьютерной грамотности и навыков использования информационно-коммуникационных технологий по программе «Электронный гражданин».

1.4. ЦОД – типовой аппаратно-программный комплекс, открытый широкому пользователям с целью организации:

- доступа к информации о деятельности органов государственных 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.

1.5. Деятельность ЦОД регулируется законодательством РФ, Томской области, правовыми актами Администрации ЗАТО Северск, настоящим Положением, Типовым регламентом деятельности ЦОД и правилами пользования ЦОД МБУ ЦГБ (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-телекоммуникативной 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.

2.1.15. Повышение компьютерной грамотности и навыков использования информационно-коммуникационных технологий населения городского округа ЗАТО Северск Томской области

3. Основные задачи ЦОД

3.1. ЦОД осуществляет выполнение следующих задач:

3.1.1. Предоставляет 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 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. Изучает информационные потребности пользователей ЦОД в целях пополнения списка информационных ресурсов.

3.1.7. Создает условия для эффективного взаимодействия между органами власти и гражданами.

3.1.8. Организует курсы по обучению населения основам компьютерной грамотности.

3.1.9. Участвует в реализации деятельности органов государственной власти Томской области органов местного самоуправления ЗАТО Северск на основе принципов открытости.

4. Порядок создания, функционирование и управление ЦОД

4.1. Создание, реорганизация, а также ликвидация ЦОД на базе Центральной городской библиотеки осуществляется на основании решения Администрации ЗАТО Северск по согласованию с Департаментом цифровой трансформации Администрации Томской области.

4.2. Администрация Томской области в лице Департамента цифровой трансформации осуществляет поставку компьютерного оборудования, лицензионного программного обеспечения, осуществляет квалификационную поддержку программно - аппаратного комплекса ЦОД, а также несет иные полномочия в соответствии с заключенными Протоколами согласования объемов работ о проектах (мероприятиях) государственной программы «Развитие информационного общества в Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 24 сентября 2019 года № 335а.

4.3. Администрация ЗАТО Северск:

- принимает решения об открытии ЦОД,
- утверждает структуру, штатное расписание, устав и бюджет Центральной городской библиотеки, на базе которых создается ЦОД,
- обеспечивают финансирование их деятельности, в том числе подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и ежемесячную оплату услуг Интернет.

4.4. Общее организационно - методическое руководство деятельностью ЦОД осуществляет Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина.

4.5. Деятельность ЦОД регулируется Типовым регламентом работы (Приложение №2).

4.6. Права и обязанности сотрудников ЦОД определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора.

4.7. Распорядок работы ЦОД устанавливается в соответствии с режимом работы МБУ ЦГБ.

4.8. 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, муниципальными и общественными некоммерческими организациями в соответствии с утвержденным Перечнем правовых, деловых, образовательных и иных социально значимых интернет -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:

- тематический поиск информации в сети «Интернет»;
- копировальные работы;
- сканирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- копирование информации на съемный электронный носитель;
- запись на компакт-диск;
- проверка электронного носителя пользователя на наличие «вируса»;
- компьютерный набор титульных листов, оглавлений, списков источников для курсовых и дипломных работ;
- форматирование текста;
- индивидуальное расширенное консультирование пользователей по работе с информационными ресурсами в сети «Интернет»;
- индивидуальное обучение новым (востребованным) пользовательским программам в области информационных технологий.

5.4. ЦОД не оказывает услуги по приему-передаче электронных сообщений пользователей.

5.5. Перечень оказываемых обязательных и дополнительных 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 СМИ, распространяемых на территории ЗАТО Северск;
- организовать и поддерживать работу с органами власти, ведомствами, юридическими лицами в целях актуализации и расширения информационного наполнения ЦОД, установить связи и привлечь к совместной деятельности представителей органов власти и организаций, библиотеки, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, СМИ, 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 регистрационной форме, разработанной на основе рекомендуемых форм в Типовом регламенте для учета посещаемости и изучения запросов пользователей ЦОД (Приложение №3);
- представлять информационно-аналитический отчет о проделанной работе в сроки и по форме (Приложение №4);
- организовать доступ к информационно - телекоммуникационной сети Интернет с каждого рабочего места в ЦОД в часы работы МБУ ЦГБ;
- 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;
- запретить доступ к развлекательным информационным ресурсам;
- отказать пользователям в предоставлении авторизационных данных для подключения к беспроводной сети (Wi-Fi) ЦОД, в соответствии с п. 4.8. настоящего Типового положения
- 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 МБУ ЦГБ, 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 №4).

**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) и его подсистемы, размещенные в доменной зоне <https://www.gosuslugi.ru>
 - Официальные интернет сайты структурных подразделений Администрации Томской области и исполнительных органов государственной власти Томской области, размещенных в доменных зонах tomsk.gov.ru и tomskayaoblast.ru
<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>
 - 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.rsnet.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/>
 - Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных муниципальных услуг <https://md.tomsk.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/>
- Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.m/defaultx.asp>
- ТОУНБ имени А. С. Пушкина <http://lib.tomsk.ru/>
- Профессионалам – для специалистов библиотек г. Томска и Томской области <http://prof.lib.tomsk.ru/>
- Русскоязычная поисковая система. Ведёт поиск текста и внутри РГ)Найлов. В режиме расширенного поиска может искать файлы заданного формата. Позволяет искать не только текстовые документы, но и картинки (файлы графических форматов) и карты местности (переключиться по соответствующей гиперссылке в верхней части страницы) <https://google.ru>
- Русскоязычная поисковая система Yandex. Позволяет искать не только текстовые документы, но и картинки (файлы графических форматов) и карты городов <https://dzen.nv?yredirect=true>
- Поисковая система mail.ru <https://mail.ru/>

Правила пользования
Центром общественного доступа к правовой и социально значимой информации
МБУ «Центральная городская библиотека»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о Центре общественного доступа к правовой и социально значимой информации и Правилами пользования МБУ ЦГБ.
- 1.2. Центр общественного доступа к правовой и социально значимой информации (далее ЦОД) - структурное подразделение Библиотеки с отдельно организованным помещением и формами обслуживания пользователей.
- 1.3. ЦОД предоставляет бесплатно доступ к ресурсам правовых, деловых, образовательных и иных социально-значимых интернет-ресурсов согласно приложению № 1.
- 1.4. ЦОД не несет ответственности за информацию, представленную в Интернете, за исключением информации, размещенной на сайте МБУ ЦГБ.

2. Порядок обслуживания пользователей в ЦОД

- 2.1. Запись в ЦОД осуществляется на секторе регистрации пользователей и сервисных услуг согласно Правилам пользования МБУ ЦГБ.
- 2.2. Обслуживание пользователей осуществляется после заполнения Регистрационной карточки (Ст.7, п.4 ФЗ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).
- 2.3. Обслуживание пользователей осуществляется в порядке очереди; возможна предварительная запись.
- 2.4. К самостоятельной работе допускаются лица, имеющие навыки работы с ПК.
- 2.5. Пользователь может приступить к работе на компьютере с разрешения сотрудника ЦОД.
- 2.6. Дети от 7 до 14 лет допускаются к работе за компьютером, имея при себе поручительство с пометкой о разрешении родителей.
- 2.7. Время работы за компьютером:
 - дети 7-10 лет: 30 минут/сутки
 - дети от 10 до 14 лет: 60 минут/сутки
 - дети от 14 до 18 лет: 90 минут/сутки
 - от 18 лет - не более 2 часов, работа может быть продолжена при отсутствии запросов других посетителей на данную услугу, наличии свободного места по согласованию с сотрудником ЦОД.
- 2.8. За одним рабочим местом может работать не более 1 пользователя.
- 2.9. Работа в ЦОД носит самостоятельный характер, при затруднении пользователь может получить консультативную помощь у сотрудника ЦОД.
- 2.10. Если пользователь не может самостоятельно найти информацию, он может воспользоваться дополнительной платной услугой «Тематический поиск в сети Интернет». Для получения услуги пользователь должен заполнить «Бланк заказа». Сроки выполнения запроса определяются сотрудником ЦОД, но не могут превышать 5 рабочих дней, кроме случаев по согласованию с пользователем, и оплачиваются согласно Прейскуранту цен на услуги, оказываемые МБУ ЦГБ.
- 2.11. Пользователи, желающие получить навыки работы на компьютере, относящиеся к льготным категориям (пенсионеры, инвалиды), могут пройти консультацию в Центре общественного доступа Центральной городской библиотеки, предварительно оформив заявку у сотрудника ЦОД. Время начала обучения определяется по мере формирования группы, в порядке очереди поступления заявок.

2.12. При необходимости пользователь может самостоятельно или с помощью сотрудника ЦОД в пользовательской папке создавать собственные папки.

2.13. Данные в пользовательских папках по предварительной просьбе читателя хранятся сроком не более 1 месяца. По истечении этого срока информация будет удалена без предварительного информирования пользователя.

2.14. Работа за компьютером в ЦОД прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователь имеет право:

- 1) на получение бесплатного доступа к информации ресурсам правовых, деловых, образовательных и иных социально-значимых интернет-ресурсов (Приложение №1);
- 2) бесплатно использовать программное обеспечение, установленное на компьютерах ЦОДа (MS Office, Abby Fine Reader, Open Office и др.);
- 3) на получение доступа к сайтам не входящих в Перечень Приложения №1, оплатив дополнительную платную услугу «Абонентная плата за пользование персональным компьютером» согласно Прейскуранту МБУ ЦГБ;
- 4) на получение дополнительных платных услуг, оказываемых ЦОД, согласно Прейскуранту МБУ ЦГБ;

3.2. Пользователь обязан:

- 1) при первом посещении Центра общественного доступа ознакомиться с Правилами работы в Центре общественного доступа;
- 2) соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах (вести себя тихо, корректно и уважительно) и Правила пользования МБУ «Центральная городская библиотека»;
- 3) соблюдать этику работы в сети Интернет;
- 4) работать только за указанным библиографом ЦОДа компьютером;
- 5) соблюдать тишину и чистоту в Центре общественного доступа;
- 6) бережно относиться к оборудованию Центра общественного доступа;
- 7) в случае работы сверхустановленного времени по требованию сотрудника освободить рабочее место;
- 8) при возникновении сбоев в программно-аппаратном комплексе приостановить работу и проинформировать об этом сотрудника ЦОД;
- 9) поставить в известность сотрудника ЦОД о своем намерении закончить работу;
- 10) оплачивать в срок дополнительные платные услуги, оказанные ему сотрудником ЦОД;
- 11) при первом нарушении правил работы в Центре общественного доступа пользователь предупреждается дежурным библиографом Центра общественного доступа. Повторное нарушение является основанием для отстранения пользователя от работы.

3.3. Пользователю запрещается

- 1) загружать видео - и аудиофайлы;
- 2) использовать Интернет в незаконных, неэтических целях (в т.ч. просмотр сайтов порнографического и экстремистского характера, пропагандирующих насилие и социальную ненависть и т.п.);
- 3) передавать по Сети информацию, оскорбляющую честь и достоинство других абонентов Сети; содержащую призывы к насилию, свержению существующего строя, разжиганию межнациональной розни;
- 4) выполнять действия, прямо или косвенно направленные на нарушение работы оборудования помещения или программного обеспечения;
- 5) самостоятельно выполнять включение/выключение, перезагрузку компьютера, а также присоединять/отсоединять шнуры и другие электронные и электрические устройства; самостоятельно выполнять настройку/перенастройку программного обеспечения, изменять режим работы монитора и видеосистемы компьютера;
- 6) стирать или перемещать любую информацию, кроме компьютерных файлов, созданных самим пользователем;

- 7) самостоятельно устанавливать какие-либо программы на компьютере;
- 8) незаконно копировать программы и данные, нелегально модифицировать программы;
- 9) мешать работе других посетителей, вмешиваться в их работу, шуметь;
- 10) покидать рабочее место более чем на 20 минут в течение сеанса работы;
- 11) приносить с собой, употреблять на пользовательском месте пищу и напитки;
- 12) курить на территории ЦОДа;
- 13) работать в помещении Центра общественного доступа в верхней одежде, ставить на рабочие столы сумки.

3.4. Ответственность пользователей ЦОД

За нарушение настоящих Правил, порчу оборудования, компьютерной техники пользователь несет административную и уголовную ответственность, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой.

4. Права ЦОД по обслуживанию пользователей

ЦОД имеет право:

- 4.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Положении о ЦОД;
- 4.2. вносить дополнения и изменения в настоящие Правила без предварительного уведомления пользователей;
- 4.3. лицам, не соблюдающим настоящие Правила, сотрудники ЦОД вправе сделать замечание, при достаточных основаниях лишить права пользования ЦОД.

5. Обязанности ЦОД по обслуживанию пользователей

Сотрудники ЦОД обязаны:

- 5.1. обеспечивать реализацию прав пользователей ЦОД, установленных настоящими Правилами;
- 5.2. совершенствовать справочно-информационное обслуживание, изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения;
- 5.3. обеспечивать пользователей оперативной информацией:
 - обо всех видах информационно-справочных услуг, предоставляемых ЦОД;
 - об изменениях в режиме работы ЦОД и порядке обслуживания пользователей;
 - об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения ЦОД и его пользователей;
- 5.4. обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые для работы, удобства и комфорта в помещении ЦОД.

УЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПОСЕЩЕНИЙ¹ и социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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.

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

Дата	№ п/п	ФИО	Год рождения	Возраст:		Социальный статус:				Навыки работы на компьютере:			Зарегистрирован на портале «Госуслуги» «ДА»/«НЕТ»	Справки и консультации по работе с порталом «Госуслуги» +/-	Прошел регистрацию на портале «Госуслуги» в ЦОД «ДА»/«НЕТ»	Обратился для получения государственных или муниципальных услуг «ДА»/«НЕТ»	Подпись
				до 14 лет	от 15 до 30 лет	учащийся	работавший	неработающий	пенсионер	профессионал	на уровне любителя	не владею					
01.01.2023	1																
	2																
	3																
01.02.2023	1																
	2																
Всего за месяц:																	
Всего за год:																	

¹Форма является рекомендуемой и может изменяться в зависимости от задач ЦОД.

СПИСОК²
посещений информационно-просветительского мероприятия

« _____ » _____ 20 ____ г.

(Наименование мероприятия) _____ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
(наименование учреждения (библиотеки)) _____
центра общественного доступа к правовой и социальной информации _____
(наименование носителя, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью

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 информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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.

СПИСОК³

посещений информационно-образовательного мероприятия (обучающего курса) « _____ » _____ 20 ____ г.

(Наименование мероприятия) _____ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет центра общественного доступа к правовой и социально значимой информации _____ (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»	Прошел регистрацию на портале «Госуслуги» в ЦОД «ДА»/«НЕТ»	Подпись
			до 14 лет	от 15 до 30 лет	учащийся	работавший	неработавший	пенсионер	профессионал	на уровне любителя	не владею			
1														
2														
3														

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

Общее количество посетителей ЦОД _____

(ФИО, подпись)

Руководитель ЦОД _____ / _____

(ФИО, подпись)

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

¹ Графа заполняется только при наличии документов

		практикумы, инструктажи и пр.)		
1.				

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 – (комплект проектор +экран -1 ед.)	
6.8.	Дополнительная техника: веб-камера и т.д. (указать название для 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)	
------	---	--

9. Основные контрольные показатели деятельности ЦОД

№	Наименование показателей	Пред отчётный 201__	Отчетный 201__
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)		
	из них: по программе «Электронный гражданин» (с получением сертификата)		
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 ²
	ИТОГО		
11. Реклама ЦОД			
11.1.	Количество созданных рекламных материалов, всего		
	из них:		
	- буклеты		

² Графа заполняется только при наличии документов

	- листовки	
	- афиши	
	- другие материалы	

12. Перечислите основные достижения ЦОД (за отчетный год): _____

13. Опишите проблемы ЦОД (в отчетном году): _____

14. Приложения к отчету должны содержать материалы, наглядно подтверждающие и характеризующие деятельность ЦОД в отчетном году³.

Рекомендуемые приложения:

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

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 _____ / _____

³ Отчет и приложения к нему направляются в ТОУНБ им. А.С. Пушкина только в электронном виде.