**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). Е-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). Е-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 (м²) | | | | | |  | | | | | |
| Не занимает отдельное помещение (укажите площадь, выделенную под ЦОД (м²) | | | | | |  | | | | | |
| 1. **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 в отчетном году (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[[1]](#footnote-1) |
| 1. |  | |  | | | | |  | | |  |
| 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) | | | | |  | | | | | | |
| 8.2. | Дополнительные / платные (перечислить, указать стоимость, название и номер документа, по которому осуществляются платные услуги ЦОД, указать наиболее популярные) | | | | |  | | | | | | |
| **9. Основные контрольные показатели деятельности ЦОД** | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование показателей | | | | | | | Предотчетный 201\_\_ г. | | Отчетный  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 до 30 лет 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 до 30 лет 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 до 30 лет 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]](#footnote-2) | |
|  | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | |  | |
| ИТОГО | | | |  | | | | | |  | |
| **11. Реклама ЦОД** | | | | | | | | | | | | |
| 11.1. | Количество созданных рекламных материалов, всего | |  | | | | | | | | | |
|  | из них:  - буклеты | |  | | | | | | | | | |
|  | - листовки | |  | | | | | | | | | |
|  | - афиши | |  | | | | | | | | | |
|  | - другие материалы | |  | | | | | | | | | |

12. Перечислите основные достижения ЦОД (за прошедший год):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Опишите проблемы ЦОД (в прошедшем году): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Приложения к отчету должны содержать материалы, наглядно подтверждающие и характеризующие деятельность ЦОД в отчетном году[[3]](#footnote-3).

Дата заполнения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись руководителя ЦОД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя библиотеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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, видео и др. материалов)

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

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

1. Графа заполняется только при наличии документов [↑](#footnote-ref-1)
2. Графа заполняется только при наличии документов [↑](#footnote-ref-2)
3. Отчет и приложения к отчету направляются в ТОУНБ им. А.С. Пушкина только в электронном виде. [↑](#footnote-ref-3)