Приложение 1
к приказу МБУК ЦМБ от 05.12.2019 № 16-од

Положение
об официальном веб-сайте Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» Калачинского района Омской области

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном веб-сайте Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» Калачинского района Омской области (далее – Положение) определяет статус сайта www.kalachinskzmb.ru (далее – Сайт), структуру и порядок размещения информационных материалов Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» Калачинского района Омской области (далее – Учреждение).

1.2. Сайт является информационной формой деятельности Учреждения и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность по ведению Сайта на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- приказов и распоряжений комитета по культуре и искусству администрации Калачинского муниципального района Омской области;
- Устава МБУК ЦМБ;
- локальных нормативных актов Учреждения;
- настоящего Положения;
- Правил пользования библиотеками МБУК ЦМБ;
- Положения о дополнительных (платных) услугах по основной деятельности МБУК ЦМБ.

1.4. Содержание Сайта ориентировано на информационные потребности и запросы различных категорий пользователей Учреждения. Для этого на Сайте

представляется информация, отвечающая запросам пользователей, обеспечивается ее своевременность, простота навигации и удобство использования.

1.5. Цели создания Сайта:

- представление объективных сведений об Учреждении, её культурном, информационном потенциале;
- оптимизация среды информационного обслуживания, повышение уровня комфортности доступа к информации и эффективность использования ресурсов Учреждения;
- предоставление оперативного доступа к электронному каталогу и другим электронным ресурсам, документам всему контингенту пользователей Учреждения и его сотрудникам;
- создание положительного имиджа Учреждения и установление партнерских отношений с другими организациями.

1.6. Доступ к Сайту предоставляется круглосуточно.

1.7. Все материалы, публикуемые на Сайте, защищены авторским правом. При использовании, цитировании и перепечатке информации обязательным требованием является ссылка на Сайт.

2. Структура сайта

2.1. Сайт Учреждения строится по принципу многоуровневой автоматизированной информационно-поисковой системы и состоит из разделов, подразделов, ссылок на электронные информационные ресурсы.

2.2. Разделы Сайта имею информационную структуру, обеспечивающую логику построения, навигации и управления.

2.3. Обязательными разделами Сайта являются:

- Структура МБУК ЦМБ
- Нормативные документы
- Электронный каталог

2.4. Изменения структуры Сайта осуществляются только после согласования с директором Учреждения.

3. Информационное наполнение Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется на основании деятельности структурных подразделений Учреждения.

3.2. Сайт предоставляет пользователям Учреждения следующие интерактивные услуги:

- поиск в электронном каталоге;
- предварительный заказ изданий из фондов Учреждения.

4.2. В обязательном порядке на сайте размещаются следующие материалы:

- документы о правах и обязанностей пользователей структурных подразделений Учреждения;

• информация о фондах структурных подразделений Учреждения;
• сведения об электронных информационных ресурсах.
4.3. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:
• нарушать авторское право;
• содержать ненормативную лексику;
• унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
• содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
• содержать информационные материалы, в которых есть призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
• содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
• содержать информационные материалы, запрещенные для распространения среди детей (в соответствии со ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 14.10.2014 № 307-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).
4.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
4.5. На Сайте могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы Сайта или на электронные информационные ресурсы.
4.6. Подготовленная к размещению информация передается администраторам Сайта в электронном виде (текстовые документы в форматах doc, pdf; рисунки и фотоматериалы в форматах jpg, gif, bmp; презентации в формате ppt, pdf).
4.7. Размещая информацию, Учреждение обеспечивает простоту ее использования (применяет связующие ссылки, гиперссылки и т.д.).
4.8. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению.

5. Управление и сопровождение Сайта

5.1. Общая координация работ по развитию Сайта осуществляется директором Учреждения. Пароль и логин утверждается директором Учреждения.
5.2. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на отдел библиотечных информационно-компьютерных технологий (далее – Отдел БИКТ), который обеспечивает:
• разработку Сайта, изменение его дизайна и структуры по согласованию с директором и заместителем директора Учреждения;
• размещение информации, архивирование и удаление устаревшей информации;
• реализацию политики разграничения доступа и обеспечения безопасности информационных ресурсов Сайта.
5.3. Заместитель директора Учреждения, заведующие отделами ЦМБ обеспечивают своевременный контроль за достоверностью и актуальностью

информации на страницах, за которые отвечают; назначают ответственных за поддержку и регулярное информационное наполнение и обновление тематических разделов (страниц) Сайта; следят за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации, для чего:

- обсуждают содержание с авторами статей и материалов, размещаемых на Сайте;
- работают с внешними и внутренними источниками информации, осуществляют ее отбор для размещения на сайте;
- вносят предложения по структурированию рубрик (разделов), подбору для них названий и определению характера их наполнения и периодичности обновления информации;
- подбирают источники информации для разделов;
- вносят своевременные изменения в состав, наполнение, местоположение рубрик, разделы Сайта;
- наполняют разделы соответствующей информацией, поддерживают обновление.

5.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на Администраторов Сайта. Администраторы Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта:

- способствуют продвижению и популяризации Сайта в Интернете;
- выполняют работы по размещению новой и удалению устаревшей информации по согласованию с заведующими структурными подразделениями Учреждения;
- выполняют работы по редактуре и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п.;
- выполняют работы по художественному оформлению помещаемой на Сайт информации;
- исследуют потребности и запросы посетителей сайта.

6. Политика обработки персональных данных

6.1. Под каждой формой ввода данных на сайте (регистрация, заявки на услугу, обратный звонок) размещается текст «Нажимая на кнопку «Название кнопки», я даю согласие на обработку персональных данных (Фамилия, Имя, адрес электронной почты. При оформлении заказа пользователь может предоставить следующую информацию: фамилия, имя, отчество получателя Заказа, адрес для доставки Заказа, номер контактного телефона). Для обращений пользователя по поводу персональных данных указать e-mail Учреждения.

6.2. Документ «Политика в отношении обработки персональных данных» размещается на Сайте в свободном доступе.

6.3. На Сайте устанавливается дисклеймер, который уведомляет посетителей Сайта, что его персональные данные обрабатываются на Сайте в целях его функционирования и, если он не согласен, то должен покинуть Сайт.

7. Учёт посещений Сайта

7.1. Единицей учета посещений веб-сайтов Учреждения удаленными пользователями является просмотр.

7.2. Учет посещений удаленных пользователей осуществляется автоматизированной системой интернет-статистики с помощью счетчиков, установленных на сайтах Учреждения.
7.3. Учет посещений сайтов Учреждения является обязательным элементом статистического учета библиотек и отражается в форме 6-НК в разделе «Информационное обслуживание».
7.4. Отчёт о посещениях официального Сайта Учреждения и сайтов других подразделений подаётся заместителю директора Учреждения ежеквартально и по итогам года в форме распечатанных скриншотов показаний счётчиков сайтов за соответствующий период.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за несвоевременное, недостоверное, некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несут руководители структурных подразделений Учреждения.
8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение, нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных программно-технических решений несут его Администраторы.

9. Контроль

9.1. Контроль выполнения обязанностей Администраторов и редактора Сайта возлагается на заведующего отделом БИКТ ЦМБ.
9.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заместителя директора Учреждения.