

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«МЦБ Каневского района»



С.В. Пархоменко

2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Каневской район» (МБУК «МЦБ Каневского района»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, цели, принципы организации и порядок функционирования официального сайта муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Каневской район».

1.2. Деятельность учреждения по ведению официального сайта, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производится на основании нормативно-регламентирующих документов:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);

Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);

Федерального закона от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями);

Приказа Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;

Иных локальных нормативных актов и документов МБУК «МЦБ Каневского района», регламентирующих деятельность по ведению официального сайта информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Официальный сайт информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предназначен для:

размещения общезначимой информации официального и неофициального характера, касающейся библиотечно-библиографической, информационной и культурно-просветительной и культурно-досуговой деятельности учреждения, а также

информации, полученной на законных основаниях из других информационных источников;

развития связи с другими юридическими и физическими лицами, установления персональных контактов.

1.5. Структура официального сайта может дорабатываться на основании предложений структурных подразделений МБУК «МЦБ Каневского района».

1.6. Учреждение обеспечивает на своем официальном сайте в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений получателями услуг о качестве оказания услуг организациями культуры.

1.7. На официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» запрещено размещение любой коммерческой рекламы сторонних организаций.

1.8. Сайт размещен на сервере /reg.ru/ и имеет адрес в сети Интернет: www.bibkan.ru.

2. Статус официального сайта

2.1. Официальный сайт является информационным ресурсом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержат бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.3. Информационные материалы, размещённые на официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на первоисточник.

2.4. Официальный сайт информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» выполняют представительскую, организационную и информационную функцию.

3. Цели и назначения официального сайта

3.1. Открытость деятельности учреждения. Всестороннее освещение работы и популяризация деятельности МБУК «МЦБ Каневского района».

3.2. Оперативное доведение до пользователей актуальной справочной и иной информации о деятельности МБУК «МЦБ Каневского района».

3.3. Доступность для пользователей (в том числе с ограниченными возможностями здоровья) получения информации о деятельности МБУК «МЦБ Каневского района».

3.4. Формирование положительного имиджа МБУК «МЦБ Каневского района» в библиотечном сообществе, обеспечение доступности, открытости и прозрачности информационных ресурсов учреждения для широкой аудитории пользователей услугами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Структура официального сайта

4.1. Официальный сайт МБУК «МЦБ Каневского района» содержит следующие основные разделы:

4.1.1. Главная страница.

4.1.2. Информационные ресурсы.

- 4.1.3. Новые поступления.
- 4.1.4. Центр правовой информации.
- 4.1.5. Конкурсы.
- 4.1.6. Контакты.
- 4.1.7. О библиотеке:
 - История;
 - Структура;
 - Официальные документы;
 - Библиотеки района;
 - Показатели;
 - Годовые отчеты;
 - Клубы;
 - Библиотеки в СМИ;
 - Наши достижения;
 - Детская библиотека;
 - Повышение квалификации.
- 4.1.8. Читателям:
 - Газеты и журналы;
 - Виртуальные выставки;
 - План мероприятий;
 - Режим работы;
 - Спроси у библиотекаря;
 - Библиографические материалы;
 - Электронный каталог.
- 4.1.9. Каневской вестник ЭКО.
- 4.1.10. Литературная копилка каневчан.
- 4.1.11. Национальная электронная библиотека (НЭБ).
- 4.1.12. Архив новостей.
- 4.1.13. Рубрики.
- 4.1.14. Версия для слабовидящих.
- 4.1.15. Наши акции.
- 4.1.16. Краеведение:
 - Наши земляки;
 - О Каневской;
 - Краеведческая литература;
 - Библиографические пособия;
 - Знаменательные даты.
- 4.1.17. Оценка качества обслуживания.
- 4.1.18. Федеральный список экстремистской литературы.

5. Управление и сопровождение официального сайта

5.1. Информационную поддержку официального сайта информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивает Совет при директоре МБУК «МЦБ Каневского района».

5.2. Члены Совета при директоре, специалисты отдела библиотечных инноваций и информационных технологий, отдела компьютерных технологий разрабатывают

структуру сайта, перечень сервисов, технические решения, графическое оформление сайта, принимают меры по обеспечению доступности сайта.

5.3. Ответственность за достоверность и правомерность документов, обязательных к размещению и информационных материалов, рекомендуемых к размещению, передаваемых структурными подразделениями для размещения на официальном сайте, а также их своевременность возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения.

5.4. Ответственное лицо за функционирование официального сайта (администратор):

- анализирует актуальность состояния информации на официальном сайте;
- контролирует своевременность предоставления информационных материалов ответственными лицами по наполнению тематических разделов и страниц официального сайта;
- осуществляет отбор информации для официального сайта;
- производит при необходимости корректировку текстов, фотографий;
- размещает информацию, отвечает за достоверность, правомерность и своевременность отобранной информации и информационных ресурсов.

5.5. Информацию на сайте размещает Ответственное лицо за функционирование официального сайта (администратор), назначаемый приказом директора МБУК «МЦБ Каневского района». Ответственное лицо за функционирование официального сайта (администратор) поддерживает связь с сотрудниками учреждения по вопросам размещения и обновления информации на сайте.

5.6. Заместители директора, руководители структурных подразделений учреждения и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

6. Информация, размещаемая на сайте

6. На официальном сайте учреждения информация о деятельности организации размещается в следующем виде:

6.1. Общая информация об учреждении, включая филиал:

полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;

дата создания учреждения, сведения об учредителе (учредителях);

учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и назначении руководителя учреждения);

структура учреждения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;

фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава учреждения, её структурных подразделений и филиалов.

6.2. Информация о деятельности учреждения:

сведения о видах предоставляемых услуг;

копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены на услуги;

копия плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг учреждения;

информация о планируемых мероприятиях;

информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности учреждения.

6.3. Иная информация:

информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя учреждения;

информация, которая размещается и публикуется по решению учреждения.

6.4. Информация о деятельности размещается в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети «Интернет», содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

6.5. Информация размещается на странице сайта в сети «Интернет», доступной для пользователей. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать круглосуточный доступ к размещенной на официальном сайте информации без дополнительной регистрации и иных ограничений.

7. Порядок предоставления информации для размещения на официальном сайте

7.1. Руководители структурных подразделений в течение 3 рабочих дней с момента получения, создания, утверждения документов официального характера, направляют их ответственному лицу за функционирование официального сайта (администратору) для размещения в соответствующем разделе официального сайта; иные информационные материалы направляют главному библиографу в отдел библиотечных инноваций и информационных технологий на согласование и передачу для дальнейшего размещения в сети «Интернет».

7.2. Информационные текстовые материалы для размещения на официальном сайте предоставляются в электронном виде.

7.3. Информация, размещаемая на официальном сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

7.4. Специалисты общедоступных библиотек Каневского района вправе предоставлять материалы о проведенных мероприятиях и другую значимую информацию в отдел библиотечных инноваций и информационных технологий для согласования и передачи для дальнейшего размещения в сети «Интернет».

8. Порядок размещения информации на официальном сайте

8.1. Ответственное лицо за функционирование официального сайта (администратор), получив информационные материалы, осуществляет её отбор,

определяет, в какой раздел должна быть помещена вновь поступившая информация, формирует материал и размещает в срок от 3-х часов до 2-х суток.

8.2. Ответственность за своевременное размещение на официальном сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на ответственное лицо за функционирование официального сайта (администратора).

8.3. Информация на официальном сайте должна обновляться не реже одного раза в месяц.