

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Заларинская централизованная библиотечная система»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБУК «Заларинская ЦБС»  
« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном web-сайте МБУК  
«Заларинская централизованная библиотечная система»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об официальном сайте МБУК «Заларинская централизованная библиотечная система» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законами РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О библиотечном деле», нормативными актами Министерства культуры РФ и другими нормативными актами российского законодательства.

**1.2.** Положение определяет статус, цели, задачи, порядок функционирования и пополнения, требования к предоставляемым материалам официального web-сайта МБУК «Заларинская централизованная библиотечная система» (далее – ЦБС).

**1.3.** Положение разработано в целях организационно-технической поддержки сайта, его оперативного обновления и пополнения.

**1.4.** На сайте ЦБС размещается информация, формирующаяся по результатам деятельности библиотек системы, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

**1.5.** Сайт располагается на сервере **hosting.sibdc.ru** и имеет адрес в сети Интернет: **zalaricbs.ru**

**2. Статус сайта**

**2.1.** Сайт является информационным ресурсом ЦБС в сети Интернет; выполняет представительскую, организационную и информационную функцию.

**2.2.** Сайт обеспечивает бесплатный и неограниченный доступ пользователей к размещаемой информации.

**2.3.** Сайт не содержит конфиденциальной информации, а также материалов экстремистского и террористического характера.

**2.4.** Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт.

**2.5.** Принципами организации сайта являются привлечение всех структурных подразделений ЦБС к его наполнению и обновлению, актуальность и оперативность размещения информации.

### **3. Цели и задачи сайта**

#### **3.1. Цели:**

**3.1.1.** Опубликование общезначимой информации по всем направлениям деятельности библиотек ЦБС.

**3.1.2.** Использование возможностей сайта для пропаганды чтения русской и зарубежной классической литературы и мировой культуры.

**3.1.3.** Продвижение и реклама деятельности библиотек ЦБС в сети Интернет, привлечение новых пользователей.

**3.1.4.** Формирование положительного имиджа библиотеки в библиотечном сообществе.

#### **3.2. Задачи:**

**3.2.1.** Своевременное размещение и обновление информационных ресурсов для обеспечения свободного доступа к ним пользователей;

**3.2.2.** Размещение на сайте публикаций (являющихся служебными материалами ЦБС) исторического, краеведческого, методического, библиотечного, общекультурного характера.

**3.2.3.** Оперативное информирование пользователей о мероприятиях и событиях, происходящих в библиотечной жизни МО «Заларинский район».

### **4. Организация, функционирование и развитие сайта.**

**4.1.** Информационную поддержку сайта обеспечивает рабочая группа, в состав которой входят ответственные за информационное сопровождение сайта работники системы. Состав команды определяется приказом директора библиотеки.

**4.2.** Открытие новых рубрик (подрубрик) или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании

поступающих предложений по согласованию с директором и лицом, ответственным за сопровождение сайта.

**4.3.** Администратор сайта несёт ответственность за наполнение сайта, ведёт непосредственный контроль работы web-сайта.

**4.4.** Заведующие структурными подразделениями ЦБ осуществляют подготовку и своевременное предоставление информации администратору для размещения на web-сайте.

**4.5.** Заведующие отделами, и иные лица, предоставляющие информацию к публикации на web-сайте, несут ответственность за ее актуальность, точность и достоверность.

**4.6.** Информационные материалы предоставляются к публикации на бумажном носителе или в электронном варианте в формате DOC (Microsoft Word).

## **5. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта**

**5.1.** Ответственные лица имеют право:

### **5.1.1.**

В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников ЦБС информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

**5.2.** Ответственные лица обязаны:

**5.2.1.** Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на web-сайте.

**5.2.2.** В трехдневный срок предоставлять ответственному за наполнение web-сайта, откорректированный текст в электронном виде или на бумажном носителе.

**5.2.3.** Контролировать сроки обновления информации, размещенной на web-сайте.

## **6. Ответственность**

**6.1.** Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на web-сайте несет руководитель соответствующего подразделения.

**6.2.** На ответственных лиц возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качество и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за достоверность информации.

**6.3.** Порядок привлечения ответственных лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

**7.1.** Настоящее положение утверждается приказом директора ЦБС

## 8. Состав рабочей группы по информационной поддержке сайта

№ п/п	Должность ответственного лица	Обязанности
1.	Директор ЦБС	Информация общего характера, документы, регламентирующие деятельность ЦБС, публикации профессионального характера.
2.	Администратор сайта	Организационно-техническое сопровождение сайта, новости библиотек, фото, анонсы мероприятий.
3.	Зав.МБО	Страница методиста, положения и информация о проектах и программах ЦБС, новости, фото, методические материалы, конкурсные материалы и отчёты о них, планы и отчеты работы ЦБС.
4.	Зав. ИБО	Страница библиографа, новости, фото, информации о работе ЦБС в СМИ, библиографические пособия и методические материалы, виртуальные тематические выставки, разработанные библиографом, краеведческие материалы и др.
5.	Зав. отделом обслуживания, Библиотекари отдела обслуживания	Информации о новых поступлениях, проведенных мероприятиях, новости библиотек, фото, анонсы мероприятий, виртуальные тематические выставки, информация о клубах библиотеки.
6.	Зам. директора по работе с детьми, библиотекари ДБ	Информации о новых поступлениях, проведенных мероприятиях, информация о клубах библиотеки, новости библиотеки, фото, виртуальные тематические выставки, анонсы мероприятий.
7.	Зав.правовым сектором	Информация о мероприятиях, новости библиотеки, анонсы мероприятий, фото, виртуальные тематические выставки, план работы библиотеки и др.
8.	Зав. сервисным центром	Информация о дополнительных услугах, акциях, фото, новости, анонсы.
9.	Зав.ОКИО, зав. сектором по сохранности фондов	Информация новых поступлениях, новости библиотеки, фото, анонсы мероприятий, фото и информация о прошедших мероприятиях.