

Утверждаю
Директор МКУ «Октябрьская ЦБС»
Е. В. Имурзаева



ПОЛОЖЕНИЕ **«О web-сайтах МКУ «Октябрьская ЦБС»** **Октябрьского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законами РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и «О библиотечном деле», нормативными актами Министерства культуры и науки РФ и другими нормативными актами.

1.2. Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и порядок функционирования web-сайтов МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района.

1.3. Положение о web-сайтах МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района (далее – положение) разработано в целях регулирования деятельности по созданию web-сайта в сети Интернет и оперативному обновлению информационных ресурсов (материалов), размещаемых в его разделах.

1.4. Под информационными материалами настоящим Положением понимается информация, формирующаяся по результатам деятельности МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района, а также информация, получаемая на законных основаниях из других информационных источников.

2. Статус web-сайта

2.1. Web-сайт МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района является информационным ресурсом в глобальной сети Интернет.

2.2. Web-сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.3. Информационные материалы, размещенные на web-сайте, не имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт в глобальной сети Интернет.

2.4. Сайт выполняет представительскую, организационную и информационную функцию.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Участие МКУ «Октябрьская ЦБС» в создании в Октябрьском муниципальном районе единого информационного пространства, использование современных компьютерных технологий для информационного и операционного сопровождения приоритетных федеральных, региональных и территориальных программ и проектов по социально-культурному развитию.

3.2. Опубликование общезначимой информации по всем направлениям деятельности МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района.

3.3. Формирование положительного имиджа МКУ «Октябрьская ЦБС» и поселенческих библиотек Октябрьского муниципального района, обеспечение доступности, открытости и прозрачности информационных ресурсов библиотек района для широкой аудитории пользователей услугами глобальной сети Интернет.

4. Функционирование и развитие сайта

4.1. Функционирование и развитие сайтов обеспечивается специалистами сектора маркетинга МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района:

4.1.1. Разрабатывают структуру сайта, оформление страниц;

4.1.2. Обрабатывают материалы программными средствами для наполнения официального сайта;

4.1.3. Оперативно и своевременно размещают информацию на сайте после получения данных;

4.1.4. Регистрируют в установленном порядке сайт в информационно-поисковых системах;

4.1.5. Обеспечивают защиту информации, размещенной на web-сайте.

5. Наполнение разделов web-сайта

5.1. Информационную поддержку web-сайта обеспечивает рабочая группа, в состав которой входят:

5.1.1. Заведующая сектором маркетинга;

5.1.2. Инженер АРМ.

5.2. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании предложений рабочей группы с директором МКУ «Октябрьская ЦБС» и ответственным за информационное сопровождение сайта лицом.

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

5.4. Информационные материалы предоставляются в электронном виде с указанием раздела (подраздела) сайта, в котором предполагается размещение, с указанием сроков снятия информации с сайта или ее обновления. Информация принимается по FTP, на USB Flash Drive, допускается подача информации в форматах электронных архивов (zip или rar). Все тексты должны иметь заголовки, рисунки (фотографии) – подписи.

Для размещения на WWW-сервере принимается:

5.4.1. Текстовая информация - в формате doc (Word), pdf (Adobe Acrobat), html или htm (Блокнот или html-редактор); шрифт Times New Roman или Verdana, размер 12.

5.4.2. Таблицы, диаграммы и т.д., создаваемые с помощью программных приложений Microsoft Office (форматы doc, xls, pub).

5.4.3. Презентации, слайды и т.д., создаваемые с помощью программного приложения PowerPoint (форматы ppt, pptx). Иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами «веб-обозревателя».

5.4.4. Графические материалы, создаваемые с помощью программ Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, GIMP, Inkscape, Paint, и др. (форматы jpg, gif, png, bmp).

5.4.5. Фотографии должны быть без дат и каких-либо знаков принадлежности (скачанные из Интернета). Рабочая группа сайта имеют право не размещать графические материалы плохого качества. В обязательном порядке изображения к материалам должны быть поданы отдельными файлами в выше перечисленных форматах.

5.4.6. Информация для новостей о событиях и мероприятиях должна предварять их, быть, лаконичной и отражать: название мероприятия, дату и место проведения, адресное предназначение, а также описание в «официально-деловом» стиле.

5.5. Сроки подачи и размещения информации:

5.5.1. В раздел Новости – не менее чем за три дня до мероприятия;

5.5.2. О проведении значимых мероприятий – не позднее следующего дня после проведения мероприятия.

5.5.3. Материалы, поданные в конце рабочего дня (после 16 час.), обрабатываются и размещаются на следующий день.

5.5.4. В раздел «Обратная связь» - по мере поступления ответов на вопросы пользователей.

5.5.5. При создании самостоятельных приложений материал подается за 1.5-2 месяца до даты размещения.

5.5.6. Предложения на размещение виртуальных выставок, создание новых разделов и на другие значительные изменения подаются рабочей группе сайта в конце текущего года для включения их в план следующего года.

5.6. Сроки нахождения информации на web-сайте:

5.6.1. При временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации или ее обновления.

5.6.2. При постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта

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

6.2. Ответственные лица обязаны:

6.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте.

6.2.2. Своевременно сообщать работникам МКУ «Октябрьская ЦБС», предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.

6.2.3. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на Сайте.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на web-сайте несут руководитель соответствующего подразделения.

7.2. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

7.2.1. Несвоевременном размещении представляемой информации

7.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу

7.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, нарушение функционирования.

7.3. 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.

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

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее положение утверждается приказом МКУ «Октябрьская ЦБС» Октябрьского муниципального района и согласуется с начальником управления культуры, спорта и молодежной политики Октябрьского муниципального района.

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится путем утверждения его нового варианта директором МКУ «Октябрьская ЦБС».