

**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная городская библиотека г. Мурманска»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека г. Мурманска» (далее – Библиотека) определяет цели, задачи, порядок функционирования и наполнения, требования к предоставляемым материалам сайта Библиотеки.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Приказом Минкультуры России от 20.02.2015 N 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», а также иными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и города Мурманска в области библиотечного дела.
- 1.3 Сайт является информационным ресурсом Библиотеки в сети Интернет и имеет адрес: <https://murmanlib.ru>.
- 1.4 Сайт обеспечивает бесплатный и неограниченный доступ пользователей к размещаемой информации.
- 1.5 Сайт не содержит конфиденциальной информации, а также материалов экстремистского и террористического характера, задевающих честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений.
- 1.6 Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт.

2. Цель и задачи

- 2.1 Цель: обеспечение качественного доступа к муниципальной услуге.
- 2.2 Задачи:
 - своевременное размещение и обновление информационных ресурсов для обеспечения свободного доступа к ним пользователей;

- обеспечение доступности сайта на постоянной основе;
- реклама и продвижение сайта в аккаунтах в соц. сетях, СМИ и с помощью партнеров.

3. Структура сайта

3.1 Главное меню:

3.1.1 Главная страница;

3.1.2 О библиотеке (Информация об учреждении, Учредительные документы, История, Правила пользования и записи);

3.1.3 Структура (Информационный интеллект-центр (далее ИИЦ) Центральная городская библиотека, ИИЦ филиал № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 22, 23, 24, 25);

3.1.4 Музеи (Музей истории муниципальных библиотек, музей им. Н.Н. Блинова);

3.1.5 Услуги;

3.1.6 Афиша;

3.1.7 Книги, игры (Комиксы. Графические романы, Самовыражение, Исторические произведения, Великая Отечественная война, Интеллектуальная литература, О жизни, О любви, Мир приключений, Фантастика, Фэнтези, Мистика, Триллеры, Детективы, Книги о Мурманске, Игры);

3.1.8 Мультимедиа (Буктрейлеры, Вестник библиотеки, Видеоматериалы, Виртуальные выставки, Каналы на Youtube, Мероприятия, Презентации, Электронные выставки);

3.1.9 Коллегам (Профессиональные мероприятия, Исследования, Мы в прессе, Электронные версии библиотечных журналов, Проекты);

3.1.10 Контакты.

3.2 Левое меню:

3.2.1 Карта сайта;

3.2.2 Виртуальная справка;

3.2.3 Online-продление;

3.2.4 Электронный каталог;

3.2.5 Методические материалы, рекомендательные списки;

3.2.6 «Вечерний Мурманск», «Арктическая звезда»: архив газет;

3.2.7 Полнотекстовые издания;

3.2.8 Библиографические ресурсы;

3.2.9 Периодические издания;

- 3.2.10 Электронные библиотеки;
 - 3.2.11 Конкурсы, игры, акции для читателей;
 - 3.2.12 Электронная доставка документов;
 - 3.2.13 Независимая оценка качества работы;
 - 3.2.14 Защита прав потребителей;
 - 3.2.15 Государственные и муниципальные услуги;
 - 3.2.16 Вакансии;
 - 3.2.17 Виртуальная приемная;
 - 3.2.18 Профилактика экстремизма;
 - 3.2.19 Укрепление общественного здоровья;
 - 3.2.20 Полезные ссылки.
- 3.3. Правое меню:
- 3.3.1 Версия для слабовидящих;
 - 3.3.2 Мобильная версия;
 - 3.3.3 Поиск по сайту;
 - 3.3.4 Доступная среда;
 - 3.3.5 Мы «Вконтакте» ;
 - 3.3.6 Мы в Instagram;
 - 3.3.7 Мы на Facebook;
 - 3.3.8 Реализуем Национальный проект «Культура»;
 - 3.3.9 Мы на Добро.ру.

4. Требования к сайту

- 4.1 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - отказоустойчивость (возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий возможность ее восстановления);
 - соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.2 Критерии технологичности, информативности и коммуникативности сайта:

- доступность сайта при использовании различных браузеров;
- наличие карты сайта и сервиса «Поиск по сайту»;
- наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи;
- глубина страницы (не более двух переходов с главной страницы сайта);
- возможность скачивания документов, загружаемых на страницы сайта согласно пунктам 3.1.9, 3.2.5-3.2.7, 3.2.11 настоящего Положения;
- скорость загрузки страниц сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна страниц, читаемость примененных шрифтов;
- доступность информации сайта для всех категорий посетителей, наличие наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов.

4.3 На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- полное и сокращенное наименование в соответствии с Уставом;
- о месте нахождения;
- об учредителе;
- учредительные документы (копия Устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, Положения о структурных подразделениях);
- о графике и режиме работы всех структурных подразделений;
- контактная информация (телефоны, факс, адреса электронной почты структурных подразделений и внутренних отделов);
- ссылки на официальные аккаунты Библиотеки в социальных сетях (группа ВКонтакте <https://vk.com/murmanlib>, страница в Инстаграм <https://www.instagram.com/murmanlib/>, группа на Facebook <https://www.facebook.com/murmanlib>);
- Положение о платных услугах;
- План финансово-хозяйственной деятельности на текущий год;
- о материально-техническом обеспечении;
- афиша (информация о планируемых мероприятиях);
- отчет о выполнении муниципального задания за предыдущий год;
- отчет о деятельности учреждения за предыдущий год;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, предложения об улучшении качества их деятельности;
- План по улучшению качества работы;

- об истории и достижениях учреждения;
- Правила пользования Библиотекой;
- другие локальные нормативные акты и иные сведения по согласованию с руководителем Библиотеки.

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

- 5.1 Размещать и редактировать информацию на сайте имеют право:
- специалисты отдела автоматизации (далее – ОА);
 - специалисты центра методического обеспечения и обучения персонала (далее – ЦМООП);
 - другие сотрудники по согласованию с руководителем Библиотеки.
- 5.2 Удалять страницы и разделы, вносить изменения в структуру сайта имеют право только сотрудники ОА строго по согласованию с руководителем Библиотеки.
- 5.3 Специалисты ОА обязаны постоянно поддерживать сайт Библиотеки в работоспособном состоянии.
- 5.4 Специалисты ЦМООП обязаны контролировать сроки и качество размещаемой на сайте информации.

6. Ответственность

- 6.1 Заместитель директора по основной деятельности несет ответственность за своевременное предоставление Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.
- 6.2 Специалисты ОА несут ответственность:
- за соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
 - резервное копирование данных и настроек сайта;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- своевременное пополнение архива газет «Вечерний Мурманск» и «Арктическая звезда» в соответствующем разделе сайта.
- 6.3 Заведующий отделом формирования фонда несет ответственность за своевременное предоставление актуального списка периодических изданий, поступающих в Библиотеку.
- 6.4 Специалисты ЦМООП несут ответственность за своевременное размещение материалов на сайте и их актуальность.
- 6.5 Заведующие ИИЦ несут ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте.