

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная городская библиотека» <small>наименование организации</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301027

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
40-а	24.11.2017 г.

Об утверждении Положения об  
официальном сайте МБУК «ЦГБ»

Во исполнение приказа Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте МБУК «ЦГБ»;
2. Назначить ответственным за работу сайта заместителя директора Шевчук Анатолия Александровича ;
3. Разместить на сайте всю необходимую информацию согласно Положению;
4. Обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению;
5. Осуществление контроля за размещенной на сайте информацией возложить на заведующего отделом Кузнецову Ольгу Михайловну;
6. Разместить Положение об официальном сайте МБУК «ЦГБ» в течении 7 дней на официальном сайте МБУК «ЦГБ»;
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
Директор  
(должность)

  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
А.А. Поротникова  
(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

  
(личная подпись)

.. 24 .. 11 20 17

С приказом работник ознакомлен

  
(личная подпись)

.. 24 .. 11 20 17

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК «ЦГБ»  
№ 40-а от « 24 » 11 2017 г.

## Положение об официальном сайте МБУК «ЦГБ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Официальный сайт муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека» (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией о деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека» (далее по тексту - библиотека).
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса библиотеки.
- 1.3. Сайт МБУК «ЦГБ» ведётся на русском языке.
- 1.4. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет регламентируется
- Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»;
  - Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
  - Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
  - Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
  - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
  - Федеральным законом Российской Федерации от 28 июля 2012 г. N 139-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";
  - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года №2516-р Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
  - Распоряжение Правительства от 25 апреля 2011 г. N 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
  - Распоряжение Правительства от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»
  - Приказ Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. 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"
  - Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"
  - Приказ Росстата от 07.12.2016 N 764 "Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством культуры Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью организаций культуры»;
  - Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная городская библиотека»;
  - настоящим положением.
- 1.5. Деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами библиотеки.

1.6. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.7. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.8. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.9. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя библиотеки либо вышестоящей организации.

1.10 Положение об официальном Сайте библиотеки утверждается приказом директора библиотеки (приложение №3)

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Сайт является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности библиотеки (в том числе воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о библиотеке посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для пользователей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы библиотекарям и администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации материалов сотрудников библиотеки, заявлений администрации библиотеки;
- быть официальным представительством учреждения и отражать реальное положение дел.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Всё содержание Сайта имеет тематические разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Постоянные разделы Сайта:

3.2.1. Новости;

- Общее;

- Всероссийские акции;

- ИБЦ для детей и юношества им. Г. Г. Поротова;

- Информационно-библиотечный центр;

- Библиотека №1 им. Н. В. Санеева;

- Библиотека №2;

- Библиотека №5;

- Библиотека №6;

- Библиотека №8;

- Библиотека №9;

- Библиотека №11:

- Библиотека №13;

- Центральная библиотека им. И. В. Омуревского.

3.2.2. Календарь мероприятий;

3.2.3. Читателям;

- Виртуальные читальные залы;

- Электронные ресурсы;

- Краеведение;

- Клубы;

- Книжные обзоры;

- Конкурсы;

- Периодические издания;

- Мир увлечений.

3.2.4. Коллегам:

- Краеведение;

- Центральная библиотека;

- Информационно-библиотечный;

- ИБЦ для детей и юношества;

- Виртуальная книжная выставка

- Книжные обзоры;
- Мир увлечений;
- Библиотечные конференции;
- Статьи.

3.2.5 Фото;

3.2.6. О библиотеке;

- Филиалы;
- Документы;
- Контакты;
- СМИ о нас;
- Отзывы о работе;
- Обратная связь;
- Противодействие коррупции.

3.2.7. Личный кабинет;

3.2.8. Выход;

3.2.9. Почта.

3.3. Блок срочных новостей и объявлений — располагается в левой верхней части сайта, над главным меню и содержит временную информацию, срочные объявления и сообщения от администрации библиотеки. Может быть скрыт, в случае отсутствия необходимости в нём.

3.4. Строка поиска располагается под главным меню и позволяет осуществлять поиск по сайту.

#### 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения ОУ с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню (главного меню). Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

#### 5. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию всех материалов и структуры Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Редакторы Сайта — административные сотрудники, имеющие право и возможность редактировать страницы и публикации (в том числе модерировать отдельные разделы Сайта, собирать информацию и т.п.) и обладающие соответствующими паролями.

5.3. Авторы Сайта — сотрудники библиотеки, привлекаемые в рабочем порядке к публикации материалов в строго определённые рубрики по согласованию с Администратором Сайта.

5.4. Руководителем Редакторов и Авторов Сайта является Администратор Сайта.

5.5. Сотрудник библиотеки назначается Администратором Сайта, приказом директора библиотеки.

5.6. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.7. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев взлома и несанкционированного доступа к администрированию Сайта извне.

5.8. Администратор Сайта подчинён директору библиотеки и заместителю директора (курирующему вопросы использования и развития ИКТ), которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.9. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора библиотеки. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору библиотеки в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор

использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

#### 5.10. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- контроль за размещенной информацией сотрудниками библиотек согласно требований к оформлению публикаций на сайте МБУК «ЦГБ» (приложение № 1);
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства библиотеки;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте МБУК «ЦГБ».

5.11. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом, а также модерации информации на Сайте. (список модераторов – приложение №2)

5.12. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.13. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени библиотеки по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством библиотеки, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

## 6. ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. МБУК «ЦГБ» является учреждением культуры, а сайт библиотеки является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. Оформление Сайта должно быть классическим: содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции библиотек, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3. Для публикации материалов на сайт сотрудники библиотек МБУК «ЦГБ», которым предоставлен доступ руководствуются правилами, рассмотренными и утверждёнными методическим советом библиотеки (приложение № 4). За размещённую информацию на сайте сотрудниками библиотеки несут ответственность руководители структурных подразделений библиотеки, к которым относятся сотрудники, согласно структуре управления библиотекой.

6.4. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к библиотечному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.5. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию библиотечного сайта в целом или отдельных его частей.

6.6. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам библиотеки, ответственным за определённую часть деятельности библиотеки, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.7. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.8. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта модерирует сообщения гостевой книги в соответствии с нормами настоящего Положения.

6.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

## 7. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале, обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в библиотеку, ни приезжать);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций сотрудников библиотеки на Сайте;
- количество и наполненность информацией клубных объединений;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- красивое и приятное глазу оформление страниц;
- признание Сайта официальным представительством библиотеки в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к библиотеке, доверие как к официальному источнику).

7.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников библиотеки, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

7.3. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств библиотеки, либо за счет привлеченных средств.

## 9. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом библиотеки в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

9.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

9.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылки на информационные библиотечные ресурсы. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

- Портал администрации Петропавловск - Камчатского городского округа - <http://pkgo.ru>;
- Портал государственных услуг - <http://gosuslugi.ru>;
- Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края - <http://pgu.kamgov.ru>;
- Портал правительства Камчатского края - <http://kamgov.ru>;
- Министерство Культуры РФ - <http://mkrf.ru>.

9.4. Информация, указанная в настоящем Положении, размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации.

9.5. При размещении информации на официальных сайтах учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах 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;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

9.7. Информация на официальном сайте библиотеки в сети Интернет должна размещаться на русском языке.

Требования к оформлению публикаций на сайте МБУК «ЦГБ»  
г. Петропавловск-Камчатский

**Требования к оформлению статей  
для размещения на сайте МБУК «ЦГБ»**

1. Количество символов в тексте должно быть не менее 1000-2000 символов.
2. В тексте обязательно указать (если о мероприятии или выставке): кто проводил, где, когда, с кем, о чём, сколько человек приняло участие. Что использовалось: презентация, книжная выставка и т. д.
3. Обязательно наличие фотографий (от 1-ой до 3-х) (см. Правила отбора и оформления фото, обязательное наличие заглавной фотографии).
4. Используется оригинальное описание и переработанное, но никак не скопированное.
5. Сохраняется тематическое единство текста и его соответствие заявленной в заголовке теме.
6. Список литературы и электронных ресурсов, использованных для написания статьи или литературы представленной на выставке в соответствии с правилами оформления библиографического описания.  
Образец - приложение №1
7. Обязательно заполнять поле с ключевыми словами (поле называется ТЕГИ), не менее 3-х слов.

**Требования к оформлению новостей  
для размещения на сайте МБУК «ЦГБ»  
(не менее чем за 2 дня до события)**

1. Количество символов в тексте должно быть не менее 500-1000 символов.
2. В тексте обязательно указать (если о мероприятии или выставке): кто проводит, где, когда, с кем, о чём, сколько человек присутствовало.
3. Новость сопровождается кратким описанием, в концентрированном виде содержащим основную информацию о сути события.
4. Наличие 1-ой фотографии или иллюстрации (см. Правила отбора и оформления фото, обязательное наличие заглавной фотографии).
5. Используется оригинальное описание и переработанное, но никак не скопированное.
6. Сохраняется тематическое единство текста и его соответствие заявленной в заголовке теме.
7. Список литературы и электронных ресурсов, использованных для написания новости или литературы представленной на выставке в соответствии с правилами оформления библиографического описания.  
Образец - приложение №1
8. Обязательно заполнять поле с ключевыми словами (поле называется ТЕГИ), не менее 3-х слов.

**Требования к оформлению обзоров  
для размещения на сайте МБУК «ЦГБ»**

1. Это связный, последовательный, рассказ о произведениях печати.
2. Оптимальный объем – 1000-3000 символов.
3. Включает от 3-х до 15-ти изданий.
4. На каждое издание иллюстрация или фото + гиперссылка на электронное издание в наших виртуальных библиотеках.
5. На каждое издание библиографическое описание в соответствии с правилами оформления библиографического описания (ГОСТ 7.1-2003).
6. В обзоре одного журнала необходимо наличие 4-х фотографий (1 – основная, 3 – дополнительные иллюстрации (см. Правила отбора и оформления фото, обязательное наличие заглавной фотографии)).

7. Разграничение специалистов в тематике написания обзоров (по внутренней договорённости).

## **Требования к оформлению заголовков статей и обзоров, размещаемых на сайте МБУК «ЦГБ»**

1. Заголовок начинается с заглавной буквы (например, Пернатые соседи).
2. Весь заголовок не может быть набран заглавными буквами (не должно быть: ПЕРНАТЫЕ СОСЕДИ).
3. Заголовок не помещают в кавычки, если это не название (не должно быть: «Пернатые соседи»).
4. В конце заголовка точка не ставится (не должно быть: Пернатые соседи.)
5. При необходимости в конце заголовка ставятся вопросительный знак, восклицательный знак или многоточие.

### **Правила оформления текста.**

Не должно быть:

- текста, написанного большими буквами (при помощи клавиши CAPS LOCK), если это не аббревиатуры;
- лишних пробелов;
- излишнего выделения жирным шрифтом, курсивом, подчеркивания, графических символов (смайлики, сердечки, квадратики и другие).

Обязательно:

- гиперссылка на сторонний сайт или группу в социальных сетях если использовался текст;
- гиперссылка на сайт если использовался текст;
- использовать кавычки вида «»;
- время в описании оформляется через двоеточие и тире без пробелов. Пример: 18:00–20:00;

### **Правила отбора и оформления фото.**

- горизонтальные (альбомной ориентации), фото с мероприятий;
- в высоком разрешении (от 630 на 420 пикселей);
- без букв (исключения могут составить только логотипы, где все элементы помещаются в рамки квадратной миниатюры и гармонично смотрятся);
- в форматах jpg, png, tiff.

На фото не должен быть один ребёнок. Только группа. Не использовать в качестве основного фото афиши, отрывки анонсов в файле jpg – они не очень хорошо воспринимаются визуально при отображении места или события во внешних источниках.

Текст сопровождается большими и красивыми фотографиями, фото с размытыми фигурами, темные, с нарушенными пропорциями не используется.

### **Общие требования к статьям в части использования персональных данных читателей.**

Запрещается публиковать ФИО, место работы учебы и возраст читателя без получения письменного разрешения или его законного представителя. (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")

Статьи, новости, обзоры не соответствующие требованиям снимаются с публикации на сайте МБУК «ЦГБ» без предварительного оповещения. Автору отправляется сообщение с кратким описанием, почему снято с публикации.

Статьи, новости, обзоры не соответствующие требованиям не учитываются при оценке работы за месяц.



## Список литературы, использованной для написания статьи.

1. Абдуллаева, Н. Д. Правовая ответственность медицинских работников: проблемы квалификации [Текст]: учеб. Пособие / Н. Д. Абдуллаева. – М.: ВНИИ МВД России, 2012. – 46 с.
2. Антонов. И. А. Прокурорский надзор [Текст]: учеб.-метод. Пособие (в схемах и определениях) / И. А. Антонов. Н. М. Кондратенко, Ю. П. Михальчук; ред. В. П. Сальников. – СПб.: Фонд «Университет», 2016. – 311 с.
3. Козлова, Е. И. Конституционное право России [Текст]: учебник / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. – 5-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2016. – 592 с.
4. Конституция Российской Федерации (с гимном России) [Текст]. – М.: Проспект, 2015. – 32 с.
5. Коласов, П. К. Психология менеджмента / П. К. Коласов, А. Д. Ливнецкий, И. М. Кирова [и др.] : под ред. Д. С. Протасова. — 5-е изд. — Х. : Гуманитар. Центр, 2007. — 510 с.
6. История Средних веков [Текст] : учебник / под ред. Х. И. Иродова.—изд. 4-е. доп. – М. : Высш. Шк., 2015. – 520 с. : ил., табл.
7. Словарь англо-русский русско-английский [Текст] = English-RussianDictionary : [40000 слов] / [сост.: О. В. Дмитриев, Г. В. Степенко] ; [под общ. Ред. В. Т. Бусела].— К. ; М. : Перун, 1996. – 481 с.

## Список электронных ресурсов, использованных для написания статьи.

1. Борисов Ю.Н. Оптимальное управление ресурсами предприятия – Сочи: Экономист, 2015. – 347 с. [Электронный ресурс]. URL: [http:// ...](http://...) (26.11.2012).
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс] .–Режим доступа: <http://window.edu.ru>
3. Черткова Е. Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е. Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. Ун-та. – Екатеринбург, 2015. - №8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosophi/soc\\_phil/rus/text/sosiemy/8/chertkova](http://www2/usu.ru/philosophi/soc_phil/rus/text/sosiemy/8/chertkova).

Список модераторов сайта МБАК «ЦГБ»

1. Кузнецова Ольга Михайловна – заведующий отделом.
2. Михайлинская Светлана Син-Линовна – главный библиограф.
3. Чепкасова Ольга Анатольевна – главный библиотекарь.
4. Германцев Станислав Георгиевич – заведующий информационным сектором.