Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии №4»

Утверждаю

Директор СПбГБУСО «ДДИ№4»
_____ А.А.Алексеенко
от 20.06 2016года

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания
«Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4»

2016 год

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом-интернат для детей с отклонениями в умственном развитии № 4» (далее - Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта Учреждения в информационно телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом http://ddi-4@mail.ru.

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности Учреждения, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт- Петербурга.

1.4. Информационные ресурсы официального сайта помимо информации, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Положения, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями, предметом и задачами деятельности Учреждения.

1.5. Официальный сайт функционирует на принципах:

• доступности;

• системности представления информации;

• интерактивности;

• открытости;

• объективности и достоверности.

1.6. Работа официального сайта осуществляется с учетом требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального

закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона_ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона от 12 января 1996г№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1789-ст «Об утверждении национального стандарта», и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.8. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать действующему законодательству и требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

1.9. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о СМИ.

1.10. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Центра, его сотрудников, клиентов, потребителей, посетителей.

2. Основные цели и задачи официального сайта.

• количество свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

• наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

• информация о финансово-хозяйственной деятельности;

• правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективный договор;

• основные направления деятельности Учреждения и координаты руководителей структурных подразделений;
• виды предоставляемых (оказываемых) Учреждением социальных услуг (просто услуг, работ);

• сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения;

• исторические данные;

• информация об оказываемых платных услугах

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных: объявления, обзорные тематические статьи, обобщенные материалы о результатах деятельности Учреждения, статистические данные и т.п.

3.1.3. Часто обновляемая динамическая (оперативная) информация: новости, комментарии, анонсы событий, объявления.

3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на официальном сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа материалы.

3.3. Привлеченная информация сторонних (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве.

3.4.0фициальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов:

- Об учреждении

- Новости

- Фотоальбомы

- Видео

- Контакты

3.5.На главной странице официального сайта Учреждения, а также на страницах некоторых разделов могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные материалы, разделы официального сайта или на информационный ресурс.

4. Порядок работы с официальным сайтом Учреждения.

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками Учреждения в пределах их компетенции.

4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности Учреждения и своевременное её представление для размещения на Сайте несет один из заместителей директора Учреждения.

4.3. Заместитель директора Учреждения, ответственный за предоставление информации для размещения на сайте, контролирует его информационное наполнение и текущие изменения.

4.4. Директор Учреждения приказом назначает ответственных в структурных подразделениях за предоставление информации для информационного наполнения сайта, а также устанавливает сроки предоставления информации.
4.4. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления для редактирования заместителю директора для публикации на сайте несут руководители структурных подразделений.

4.8. Редактором Сайта является заместитель директора по ОВ Учреждения. Ответственные в структурных подразделениях, отделах направляют материалы заместителю директора, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.

4.9. Руководители структурных подразделений Учреждения, начальники отделов могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной

записки, на имя директора Учреждения. Руководители структурных подразделений, начальники отделов:

•готовят информационные материалы по направлениям деятельности либо определяют среди подчиненных работников, ответственных за их подготовку;

• обеспечивают своевременное представление информационных материалов;

• несут ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований к содержанию информационных материалов, за качество их составления.

4.11. Каждое структурное подразделение обязано предоставлять обновленную информацию о работе и предоставлении социальных, бытовых, медицинских и других услуг (выполняемых работ, оказываемых услугах) в своем подразделении не реже одного раза в квартал; информацию в раздел «Новости» — по мере происходящих событий, но не реже, чем два раза в месяц. Ответственными за своевременную подачу материалов для размещения на Сайте и содержание информации являются руководители структурных подразделений, начальники отделов.

4.12. Оперативная информация для размещения на официальном сайте предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия.

4.13. Обновление информации, содержащейся в разделах сайта, производится не позднее трех рабочих дней, со дня внесения соответствующих изменений. Информационные материалы на основании распоряжения директора Учреждения (за исключением оперативной информации), предоставляются исполнителями не позднее семи рабочих дней со дня поступления распоряжения, если не установлена конкретная дата исполнения.

4.14. Заместитель директора Учреждения вправе по согласованию с директором принять решение о не размещении информации, фото и видео материалов низкого качества.

4.17. Ответственность за содержание информации, размещенной на сайте, несет заместитель директора.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

5.2 Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора Учреждения.

Всего прошито и
Пронумеровано
_____листов

Директор СПб ГБСУСО
«ДДИ№4»

А.А. Алексеенко