ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕБЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ № 8»

УТВЕРЖДЕНО
приказ от «___»___201__ года № ___
Директор_____Д.В.Бухаров

Положение об официальном сайте СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию №8»

Санкт-Петербург

20_____

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном интернет-сайте (далее – Сайт) СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию №8» (далее – Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации Сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет) и является локальным актом Учреждения.

1.2. Сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом http://_____.

1.3. 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 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. Сайт функционирует на принципах:

- доступности;
- системности представления информации;
- интерактивности;
- открытости;
- объективности и достоверности.

1.6. Работа 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 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановления Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Информация, размещаемая на 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, пропагандирующую экстремистскую деятельность и иную запрещенную законом информацию.

1.9. 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 Учреждения, его сотрудников, клиентов, потребителей, посетителей.

2. Основные цели и задачи Сайта

2.1. Расширение видов информационного сопровождения деятельности Учреждения.

2.2. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения.

2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности Учреждения, иной публичной информации, которой обладает учреждение.

2.4. Удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области социального обслуживания населения.

2.5. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности Учреждения.

3. Структура Сайта

3.1. Состав информационных блоков Сайта:

3.1.1. Постоянная информация — статичная, редко обновляемая:

- полное и сокращенное наименование Учреждения;
- контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и факса, карта с маршрутом проезда общественным транспортом от ближайших станций метрополитена);
- решения учредителя о создании Учреждения;
- учредительные документы (устав) Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- государственное задание Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- организационная структура Учреждения;
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг;
- 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;
- краткая историческая справка о деятельности учреждения; информация об оказываемых платных услугах;
- информационный блок о противодействии коррупции, содержащий, в том числе, сведения о способах сообщить в правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении коррупционной направленности»;
- информация о способах и порядке подачи жалобы по вопросам качества оказываемых Учреждением социальных услуг.

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 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. Сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов.

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

4. Порядок работы с Сайтом

4.1. Информационное наполнение 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 подразделениях за предоставление информации для информационного наполнения Сайта, а также устанавливает сроки предоставления информации.

4.5. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления для редактирования заместителю директора для публикации на сайте несут руководители подразделений.

4.6. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта, возлагается на администратора баз данных в качестве дополнительной трудовой функции ответственного за ведение сайта (далее – Ответственный).

4.7. Ответственный обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: дополнительную разработку и изменение дизайна и структуры, хранение, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных Учреждения, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.8. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на Ответственного.

4.9. Редактором Сайта является заместитель директора Учреждения. Представители подразделений направляют материалы заместителю директора, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта, после чего Ответственный осуществляет размещение информации.

4.10. Руководители подразделений Учреждения 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 подразделений:

- 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. Размещение информационных материалов на Сайте осуществляется Ответственным. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на Сайте не допускается.

4.12. Каждое 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 подразделений.

4.13. Оперативная информация для размещения на Сайте предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия.

4.14. 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.

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

4.16. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет заместитель директора Учреждения.

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.