



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ ЦССВ «Маяк»
Музыкаева Л.П.
2019 г.

Положение об официальном сайте ГКУ ЦССВ «Маяк»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальный интернет-сайт (далее - сайт) ГКУ ЦССВ «Маяк» (далее - Учреждение) создается в сети Интернет для размещения информации о деятельности Учреждения.

1.2. Правовую основу Положения составляют Конституция Российской Федерации, Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2010 № 18742); Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Федеральный закон от 28.07.2012 № 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», а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет, устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном законодательством порядке.

1.4. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

2.2. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.3. Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

2.4. Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

2.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

2.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

2.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.8. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учреждения.

2.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

3.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической и медицинской деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

3.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- достоверное информирование граждан о качестве предоставляемых услуг в Учреждении,
- создание условий для взаимодействия участников реабилитационного и коррекционного процессов, социальных партнеров Учреждения;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3.3. Требования к сайту Учреждения:

3.3.1. Технологичность - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;

Информативность - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
Коммуникативность - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и работниками Учреждения.

4. СТРУКТУРА САЙТА

4.1. На сайте Учреждения в обязательном порядке размещается следующая информация:

4.1.1. Общие сведения:

полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом, его реквизиты;

об учредителе Учреждения;

о месте нахождения Учреждения;

о режиме, графике работы;

контактная информация для связи с Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

о структуре и об органах управления;

об истории Учреждения (в т.ч. о дате создания, дате государственной регистрации), традициях, достижениях;

о руководителе Учреждения, его заместителях в т.ч. об их контактных данных;

общая информация о составе работников Учреждения;

иные сведения, размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.1.2. Документы (копии, фотокопии):

устав Учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

лицензия на медицинскую деятельность (с приложениями);

лицензия на фармацевтическую деятельность (с приложениями);

локальные нормативно-правовые акты.

4.1.3. Отчетность:

- отчет о деятельности Учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу Учреждения на сайте www.bus.gov.ru)

4.2. На сайте может быть размещена иная информация имеющая непосредственное отношение к деятельности Учреждения:

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Ответственный за ведение сайта Учреждения обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа;

- резервное копирование данных и настроек;

- размещение материалов;

- соблюдение авторских прав при использовании и размещении информации.

5.2. Информация размещается в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре и формату представления информации.

5.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и работниками Учреждения.

5.4. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, подлежит размещению на сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.

5.5. При размещении информации на сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.6. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты вышестоящих организаций.

5.7. К размещению на официальном сайте Учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответственный за ведение сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте Учреждения, несет лицо, ответственное за ведение сайта, назначенное приказом директора Учреждения.