

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте государственного казенного учреждения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Надежда» Сергачского района» (далее по тексту – Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта Учреждения (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть Интернет).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <http://nadezhda-deti.ucoz.ru>

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности Учреждения, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения.

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 и задачами деятельности Учреждения, в том числе сведения о партнерах, спонсорах, благотворителях и иных лицах и организациях, с которыми взаимодействует Учреждение в рамках осуществления возложенных на него функций.

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 Российской Федерации от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента

Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»», приказа министерства труда и социальной защиты РФ от 17.11.2014 №886н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее представления)» и иных правовых актов.

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

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

2. Основные цели и задачи официального сайта

2.1. . Официальный сайт учреждения является представительством Учреждения в сети Интернет.

2.2. Функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- Расширение видов информационного сопровождения деятельности Учреждения.

- Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности Учреждения, распространение положительного опыта работы.

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

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

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

- Привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных категорий граждан.

3. Структура информационных ресурсов официального сайта

3.1. Состав информационных блоков официального сайта.

3.1.1. Постоянная и обязательная информация - статичная, редко обновляемая:

а) о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

б) о структуре и органах управления организации социального обслуживания, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, положения о структурных подразделениях;

в) о руководителе и его заместителях;

г) о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

д) о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (о наличии оборудованных помещений для предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, в том числе объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, об условиях питания и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, доступе к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»);

е) о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

ж) о порядке и условиях предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания с приложением образцов договоров о предоставлении социальных услуг;

з) о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания за счёт средств областного бюджета на основании бюджетной сметы;

и) о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счёт средств областного бюджета на основании бюджетной сметы;

к) об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и объеме предоставляемых социальных услуг за счёт средств областного бюджета на основании бюджетной сметы;

л) о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (с приложением графической версии документов);

м) о финансово-хозяйственной деятельности (с приложением графической версии сметы бюджетных ассигнований);

н) о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего трудового распорядка и коллективном договоре (с приложением графической версии документов);

о) о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и об отчетах об исполнении таких предписаний;

п) о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания;

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. Динамическая (оперативная) информация, часто обновляемая: новости, комментарии, анонсы событий.

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. Официальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов: «Об учреждении», «Социальное обслуживание», «Новости», «Документы», «Контакты». Другие разделы можно вносить в соответствии с деятельностью учреждения и изменениями в действующем законодательстве. В тематических разделах официального сайта предусмотрены подразделы.

3.5. На главной странице официального сайта, 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

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

4.2. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте осуществляется в рамках исполнения соответствующего графика, утвержденного директором Учреждения на текущий год, а также на основании распоряжения директора Учреждения, либо в инициативном порядке.

4.3. Специалисты, руководители структурных 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.

4.4. Для размещения на официальном сайте информационные материалы предоставляются исполнителями директору Учреждения на бумажном и электронном носителях.

4.5. Информационные материалы размещаются на официальном сайте после согласования их содержания с юрисконсультom, в период его отсутствия - с лицом, его замещающим. Отдельные информационные материалы размещаются после согласования (утверждения) директором Учреждения.

4.6. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется ответственным работником Учреждения. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.7. Требования к срокам подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте:

4.7.1. Динамическая информация размещается на официальном сайте не реже одного раза в месяц и предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия либо поступления распоряжения.

4.7.2. Статичная и периодическая информация размещается на официальном сайте в сроки, обеспечивающие ее своевременное применение, с регулярностью, определяемой заместителем директора по ВРР по согласованию с директором Учреждения. Статистическая информация размещается после утверждения директором Учреждения и принятия им решения о публикации ее в установленном порядке. Обновление информации, содержащейся в разделах сайта, производится не позднее трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений. Информационные материалы, составляемые на основании распоряжения (за

исключением динамической информации), предоставляются исполнителями по принадлежности не позднее семи рабочих дней со дня поступления распоряжения, если не установлена конкретная дата исполнения.

4.7.3. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня согласования представленной информации в порядке, установленном п. 4.5. настоящего Положения.

4.8. Контроль поступления информации в тематический раздел «Написать обращение» и подготовку материалов в рамках интерактивного взаимодействия с пользователями сети Интернет осуществляет заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе Учреждения.

4.9. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта организует директор Учреждения.

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.