



УТВЕРЖДАЮ

директор СОГБУ «Центр «Вишенки»

С.А.Новикова

«29» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Вишенки»

Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 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», Приказом Минтруда России № 886н от 17 ноября 2014 г. «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 предоставления)», Уставом учреждения. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Вишенки» (далее официальный сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для упорядочения информационных ресурсов смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Вишенки» (Далее – Учреждение), создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений и социальных партнеров.

1.2. Официальным сайтом Учреждения является сайт, разработанный в соответствии с настоящими требованиями, утвержденный приказом

руководителя, размещенный в сети Интернет, зарегистрированный в Реестре официальных сайтов социозащитных учреждений Смоленской области.

1.3. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся деятельности Учреждения. Официальный сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других социозащитных учреждений и социальных партнеров, социальных проектов и программ, личные web-сайты сотрудников и воспитанников Учреждения.

1.4. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением, приказом по Учреждению. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Работа по созданию сайта, структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и сопровождению функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта должна быть регламентирована приказом по учреждению. Приказом утверждается: Положение о сайте Учреждения; администратор сайта; порядок сопровождения и обновления сайта; другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

1.6. Сайт Учреждения может разрабатываться силами Учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе.

1.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель Учреждения и администратор информационного ресурса.

1.8. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Смоленской области. На страницах официального сайта Учреждения запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.10. Администратор информационного ресурса (сайта) назначается приказом по Учреждению.

1.11. Руководитель Учреждения несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.12. Сайт размещен на сервере Хостинг-провайдер ООО "Регистратор доменных имен РЕГ.РУ" и имеет адрес VISHENKI-SMOLENSK.RU (заключен договор о №1124234/х, дата заключения договора 01.01.2018, сроком 1 год, с возможностью дальнейшего продления).

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве реабилитационных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников реабилитационного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена профессиональным опытом;
- стимулирование творческой активности сотрудников.

2. Требования и критерии к структуре официального сайта

2.1. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам социозащитных учреждений Смоленской области (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

2.2. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности Учреждения:

2.2.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса

2.2.2. Критерии функциональности:

- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- утилитическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики

- отсутствие рекламы на сайте за исключением рекламы образовательных ресурсов.

2.2.3. Критерии оригинальности:

о Использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта.

о Соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок.

о Использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда Учреждения, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику Учреждения.

2.3. На официальном сайте Учреждения в обязательном порядке размещается информация:

а) о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при наличии), 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) (при наличии);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, положения о структурных подразделениях (при наличии);

места нахождения обособленных структурных подразделений;

адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети "Интернет" (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

в) о руководителе, 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 библиотек, объектов спорта, наличии 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 бесплатно и за плату по видам социальных услуг и формам социального обслуживания с приложением образцов договоров о предоставлении социальных услуг бесплатно и за плату;

з) о тарифах на социальные услуги по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

и) о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, и количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и объеме предоставляемых социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (с приложением электронного образа документов);

н) о финансово-хозяйственной деятельности (с приложением электронного образа плана финансово-хозяйственной деятельности);

о) о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего трудового распорядка и коллективном договоре (с приложением электронного образа документов);

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

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

с) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В качестве дополнительной на сайте Учреждения может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности Учреждения:

- история, традиции
- виртуальная приемная (диалог с директором)
- сайты (страницы) отделений, методических объединений, библиотек, сотрудников, социальных партнеров, родителей
- страница омбудсмена (уполномоченного по защите прав детей)
- сотрудничество (международное сотрудничество, сотрудничество с другими социальными партнерами и т.п.)
- праздники, экскурсии, экспедиции, достижения

- проектные направления (социальное проектирование)
- клубы, музеи, студии
- страница психолога
- газета-листочка
- творческие работы детей
- гостевая книга для высказывания мнений
- фотоальбом
- наши друзья, спонсоры, благотворители
- пр.

2.5. Информация, указанная в пункте 2.3 и 2.4, подлежит размещению на официальном сайте поставщика социальных услуг и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений.

2.6. На официальном сайте Учреждения не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями и Учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет- сайта и элементах его оформления.

3. Требования к информационному наполнению официального сайта Учреждения и порядок обновления материалов

3.1 Заместители директора, заведующие отделением, руководители структурных подразделений, творческих коллективов, методических объединений (кафедр), сотрудники, Получатели услуг Учреждения обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации. Сообщения излагаются в краткой форме, носят информационный характер, сопровождаются фотоматериалами и не подписываются составителями. Авторские материалы помещаются в специальный раздел сайта.

3.2 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3 Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

3.7. Текущие изменения содержания и структуры сайта осуществляет Администратор.

3.8. Порядок размещения информационных ресурсов:

3.8.1 Информационные ресурсы о деятельности Учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

3.8.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта Учреждения за сотрудниками и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале года приказом руководителя Учреждения.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется приказом по Учреждению.

4.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3 Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя (полное наименование).

5.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя (полное наименование Учреждения).