

Согласовано

Председатель профкома
СПб ГБУ «Центр содействия
семейному воспитанию № 15»


« 10 » _____ А.И. Дроздова
_____ 2020 г.

Утверждаю

Директор
СПб ГБУ «Центр содействия
семейному воспитанию № 15»


« 10 » _____ О.К. Тимофеева
_____ 2020 г.
приказ № 311 от 10.01.2020 г.

Положение

Об официальном сайте

СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 15»

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном интернет-сайте (далее - Сайт) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации Сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 15» (в дальнейшем – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет). Положение разработано с учетом рекомендаций информационно-методического письма «Об официальных интернет-сайтах поставщиков социальных услуг» СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Доступная среда».

1.2. Сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://centr15.ru/>. Сайт включен в каталог государственных сайтов Санкт-Петербурга.

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. Размещение информации на Сайте осуществляется с учётом требований:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (статья 2, части 13, 15);
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 31 ч. 1, ст. 21 ч. 2, ст. 29 ч.2, ст. 30)
- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Постановления Правительства РФ от 24.05.2014 г. N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 г. № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.11.2014 г. N 886н «Порядок размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержание указанной информации и форму ее предоставления)»;
- приказов и распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга и

иных нормативно-правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Учреждения, приказов и распоряжений директора, и иных документов регламентирующих порядок размещения информации в 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, потребителей, посетителей.

1.11. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта Учреждения, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

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. Информирование общественности о программе развития учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности

2.5. Удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области предоставления социальных услуг

2.6. Защита прав и интересов участников воспитательного и образовательного процесса.

2.7. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности учреждения.

3. Информационная 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 указанием маршрутов общественного транспорта и ближайших станций метрополитена);
- информация о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях подразделений и других ответственных лиц, в том числе контактная информация;
- решения учредителя о создании учреждения;
- учредительные документы (устав) учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельства о государственной регистрации учреждения;
- государственное задание учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- организационная структура учреждения;
- 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) поставщиком социальных услуг;

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения;

- краткая историческая справка о деятельности учреждения;

- информация об оказываемых платных услугах, в том числе о порядке оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- информация о реализуемых программах дополнительного образования получателей социальных услуг;

- информация о персональном составе воспитателей и других педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- сведения об объеме образовательной деятельности и предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и за плату, частичную плату в соответствии с договорами о предоставлении социальных услуг за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

- сведения о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг, воспитательной и образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- сведения о наличии и об условиях предоставления воспитанникам (в том числе обучающимся) мер социальной и материальной поддержки;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- информационный блок о противодействии коррупции, содержащий, в том числе, сведения о способах сообщения в правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении коррупционной направленности;

- сведения о наличии и исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования и социальной политики;

- отчеты о деятельности учреждения, в том числе в форме самообследования;

- информация о доступности предоставляемых (оказываемых, выполняемых) услуг (работ) для инвалидов;

- сведения по работе с выпускниками по социальной адаптации и профориентации, социального сопровождения и их занятости;

- форма обратной связи;

- иная информация, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных:

- количество свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, а также о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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;

- информация о проведенных мероприятиях или об участии в них;

- фото и видеоматериалы, обобщенные материалы о результатах деятельности учреждения;

- полезные ссылки и баннеры дружественных ресурсов;
- статистические данные и т.п.

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

3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на Сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа-материалы, сопровождаемые текстом.

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

3.4. 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.

3.5. Типовая информационная структура Сайта и его информационное наполнение осуществляется согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

4. Порядок работы с Сайтом

4.1. Директор учреждения приказом назначает ответственных за предоставление информации для информационного наполнения Сайта, ответственного за его эксплуатацию (администратора сайта), а также устанавливает сроки предоставления информации.

4.2. Информационное содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой ответственными за её предоставление в пределах их компетенции.

4.3. Обновление сайта осуществляется администратором сайта по мере предоставления информации, но не реже 1 раза в неделю. Обновление информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, производится не позднее 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения соответствующих изменений.

4.4. Заведующим отделом информатизации контролирует информационное наполнение и текущие изменения Сайта, а также своевременность предоставления и размещения информации.

4.5. Ответственные за предоставление информации несут ответственность:

- за достоверность информации;
- своевременность её предоставления для размещения на сайте;
- предоставление информации для размещения на Сайте, содержащую сведения только для служебного пользования, персональные данные воспитанников и работников, а также информации, указанной в п. 1.8 настоящего Положения.

4.6. Заведующим отделом информатизации и ответственные за предоставление информации разрабатывают и утверждают по согласованию с директором учреждения изменения информационной структуры Сайта.

4.7. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: осуществляет разработку и изменение дизайна и структуры Сайта (по согласованию с заведующим отделом информатизации или директором учреждения), хранение, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов, регулярное резервное копирование данных и настроек сайта, контроль за функционированием хостинга и доменным именем Сайта.

4.8. Администратор сайта несет ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации, согласно п. 4.3. настоящего Положения;
- за несвоевременное размещение на сайте информации, предоставляемой согласно п.4.5 настоящего Положения.

Типовая информационная структура Сайта

Сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов:

1. Главная страница сайта содержит:

- в верхней части – ссылки на страницы с информацией о подразделениях учреждения и их деятельности, а также баннеры на актуальные городские сайты;
- слева – меню и подменю ссылок на остальные страницы сайта, а также баннеры на полезные сайты;
- в центре страницы – калейдоскоп событий, новости и другую актуальную информацию о деятельности центра;
- справа – постоянно находится большая ссылка на версию сайта для слабовидящих.
- в нижней части главной страницы – основная информация о направлениях деятельности учреждения, его реквизиты и ссылки на страницы подразделений, в том числе дошкольного подразделения в п. Вырица, и на страницы учреждения в соцсетях.

2. Информационное наполнение страниц о подразделениях учреждения (ссылки в верхней части сайта):

- «администрация» - информация о руководстве учреждения, их должности, телефоны, их квалификация, ссылки на персональные страницы;
- «воспитатели» - информация об образовательно-воспитательной деятельности учреждения, фамилии, имена отчества воспитателей, их квалификация и образование, должность, ссылки на блоги групп воспитанников и методические материалы (посетители сайта могут скачать методические материалы только после регистрации на сайте);
- «доп. образование» - информация о дополнительном образовании воспитанников учреждения и программах дополнительного образования, о педагогах дополнительного образования, ссылки на блоги объединений дополнительного образования и методические материалы;
- «социальные педагоги» - информационные материалы по семейному устройству, по социальной проблематике и т.п., сведения о социальных педагогах, ссылки на их методические материалы;
- «мед. служба» - информационные материалы по оздоровительно-профилактической работе, сведения о медицинских работниках;
- «коррекц. работа» - информационные материалы по коррекционно-развивающей работе, сведения о педагогах-психологах, логопедах и дефектсологах;
- «школа приёмных родителей» - информация и материалы для лиц, желающих принять ребенка на воспитание;
- «бассейн» - общая информация о деятельности бассейна учреждения.

3. Содержание остальных страниц (меню и подменю ссылок в левой части сайта):

- «Информация об учреждении» - краткая история создания учреждения, основные контакты и реквизиты, сведения об учредителях, документы (дублируется раздел «документы»), виртуальный тур по учреждению, информация о подразделениях и доступности для лиц с ограниченными возможностями;
- «документы» - устав и иные документы, размещение которых предусмотрено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.11.2014 г. № 886н, законами РФ и другими нормативно-правовыми актами, копии лицензий, положений, информация о прохождении общественного контроля, о платных услугах, о проверках, отчеты, архив, формы заявлений, правила поведения воспитанников и другие документы;
- «структура учреждения» - информация о директоре учреждения, администрации, о структурная схема учреждения, службе здоровья, педагогах и мед. работниках;
- «воспитанники и выпускники» - фото и видеоматериалы об основных событиях в деятельности учреждения с участием воспитанников, информация об условиях

проживания в учреждении, работа с выпускниками по социальной адаптации и профориентации, их трудоустройстве, фото выпускников и мероприятия с их участием, информация и фотоматериалы о проведенных каникулах, информация о временной занятости воспитанников;

- «социальные услуги» - виды и формы социальных услуг, их стоимость, численность получателей, объем предоставляемых социальных услуг, сведения о материально-технической базе предоставления социальных услуг, информация о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и иная обязательная информация, размещаемая в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.11.2014 г. № 886н;

- «платные образовательные услуги» - документы по платным образовательным услугам, оказываемым населению;

- «деятельность» - ссылки на страницы, посвященные направлениям деятельности учреждения: содействие устройству несовершеннолетних воспитанников на воспитание в семью, сетевое взаимодействие, работа по организации досуга воспитанников, оздоровительно-профилактическая работа, коррекционно-развивающая работа с воспитанниками, дополнительное образование воспитанников и другая образовательно-воспитательная деятельность, опытно-экспериментальная работа;

- «методические объединения»: информация о работе методических объединений воспитателей, коррекционной службы, отделения дополнительного образования и методические материалы – научно-методическая копилка материалов воспитателей и педагогов;

- новости – ссылки на материалы СМИ о деятельности учреждения и наши новости в группах в социальной сети «ВКонтакте».

- «фото и видео» – фотоальбомы и видеоматериалы проведенных мероприятий;

- «контакты» – адрес, телефоны, карта проезда к учреждению, форма отправки сообщений администратору сайта.

- «телефон доверия» – информации о телефоне доверия психологической помощи "Кризисной службы Центра восстановительного лечения "Детская психиатрия";

- «Доступная среда» - информация о доступности для лиц с ограниченными возможностями;

- «помощь» - информация о спонсорах Центра, адрес кошелька Яндекс-денег для пожертвований детям-сиротам;

- «полезные ссылки» – ссылки на сайты органов государственной власти и сайты связанные с предоставлением социальных услуг

- «воспитанникам» - информация по социальной адаптации для воспитанников (как получить паспорт, ИНН, страховое свидетельство, как обращаться в госучреждения, организация семейного быта, куда обращаться в экстренных случаях);

- «вакансии» - информация о наличии вакантных мест в учреждении;

- «обратная связь» - форма сообщений для жалоб и предложений о работе учреждения;

- «нет коррупции!» - сведения о реализации антикоррупционной политики, телефоны «горячей линии»;

- «политика обработки персональных данных» - сведения о политике обработки персональных данных, применяемых при отправке и обработке данных на сайте учреждения.