

Принято
МЕТОДИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной помощи семье и детям
Калининского района Санкт-Петербурга»
Протокол 4 от 18 декабря 20 15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям
Калининского района Санкт-Петербурга»
Н.К.Стрекач
« 24 » декабря 20 15 г.



СОГЛАСОВАНО
С первичным профсоюзным органом
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной помощи семье и детям
Калининского района Санкт-Петербурга»
Протокол 5 от 24 декабря 20 15 г.
Председатель М.И.Николаева



**Положение
о порядке организации работы с официальным сайтом
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям
Калининского района Санкт-Петербурга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Калининского района Санкт-Петербурга» (далее - Центр) в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Официальный сайт Центра в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации о Центре, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте и обеспечивает открытость и общедоступность в деятельности Центра.

1.4. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Центра. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого пространства.

1.5. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта Центра, ссылка на него как на источник обязательна.

2. Цели и задачи Web-сайта

2.1. Цели:

- размещение информации о Центре, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте;
- участие Центра в сетевом взаимодействии всех участников единого пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о Центре в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей/законных представителей, обучающихся) к информированности о деятельности Центра;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Центра, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений Центра в различных сферах деятельности.

3. Информация, размещаемая на Web-сайте.

3.1. Центр размещает на Web-сайте следующую информацию:

- а) сведения о Центре:
 - о дате создания Центра;
 - о структуре Центра, в том числе:
 - о Попечительском совете;
 - фамилия, имя, отчество руководителя Центра, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
 - о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) копии:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- г) ежегодно - отчет о деятельности Центра.

3.2. Дополнительно Центр размещает на Web-сайте следующую информацию:

- лента новостей (о будущих и прошедших мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.
- история Центра;
- электронные каталоги информационных ресурсов учреждения;
- фотоматериалы;
- гостевая книга.

3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обеспечение работы Web-сайта

4.1. Руководитель Центра приказом назначает ответственного за размещение информации на web-сайте.

4.2. Основные обязанности ответственного за размещение информации на web-сайте:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;

- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта;

- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность Центра;
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;

4.3. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается ответственным лицом в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем Центра.

4.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, размещается на web-сайте ответственным лицом по предложению и по согласованию с администрацией Центра.

4.5. Участниками web-сайта могут быть:

-обучающиеся, педагогические работники, родители/законные представители, медицинские работники и прочие.

5. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Центра ответственному за размещение информации на web-сайте в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах.

6. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несут ответственный за размещение информации и руководитель Центр в пределах своей компетенции.

6.3. Размещение фотографий обучающихся на Web-сайте может быть использовано с согласия родителей или иных законных представителей.