

ПРИКАЗ

09.01.2020

№ 41 адм.

Об утверждении Положения об официальном интернет-сайте и назначении ответственных должностных лиц за информационное наполнение официального интернет-сайта

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в целях своевременного размещения необходимой информации на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга» <http://www.dobro.org.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга» в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Ответственность за техническое состояние официального сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга» и организацию работ по его поддержке возложить на заместителя директора по общим вопросам Кремер Александра Анатольевича.
3. Ответственность за организацию работы по своевременному размещению необходимой информации на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга» <http://www.dobro.org.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) возложить на заместителя директора по направлениям деятельности Гончарова Анатолия Дмитриевича.
4. Ответственность за достоверность информации по основным тематическим разделам и своевременное ее представление заместителю директора по направлениям деятельности Гончарову Анатолию Дмитриевичу для редактирования и размещения на сайте возложить на руководителей структурных подразделений:
 - «О Центре» – на заместителей директора;
 - «Официальная информация» – на заместителей директора;

- «Отделения» – на заместителя директора по направлениям деятельности, заведующих отделениями;
 - «Контакты» – на заместителей директора Центра;
 - «Количество свободных мест» – на заместителя директора по направлениям деятельности, заведующих отделениями;
 - «Доступная среда» – на заместителя директора по хозяйственной части;
 - «Противодействие коррупции» – на заместителя директора по направлениям деятельности;
 - «Вакансии» – на заместителя директора по общим вопросам;
 - «Обратная связь» – на заместителей директора;
 - «Мероприятия» – на заместителя директора по направлениям деятельности, заведующих отделениями;
 - «Независимая оценка качества» – на заместителей директора;
 - «Переход на цифровое эфирное телевидение» – на заместителя директора по направлениям деятельности;
 - «Сведения об образовательной деятельности» – на заместителя директора по направлениям деятельности, заведующего социально-реабилитационным отделением для несовершеннолетних временного проживания – 1, заведующего социально-реабилитационным отделением для несовершеннолетних временного проживания – 2, заведующего отделением дневного пребывания и социального патронажа – 1, заведующего отделением дневного пребывания и социального патронажа – 2, заведующего отделением психолого-педагогической помощи, включающим службу экстренной психологической помощи по телефону, заведующего отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних, включающим службу сопровождения семей – 2.
5. Ответственность за непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение ее целостности и доступности возложить на заведующего организационно-методическим отделением Нелепенко Екатерину Александровну и методиста организационно-методического отделения Майорову Екатерину Викторовну.
 6. Руководителям структурных подразделений организовать работу по информационному наполнению сайта в порядке, установленном настоящим Положением.
 7. Установить срок общей доступности документов на сайте – 3 года.

Директор

В.А. Сорокин

Приложение № 1
к приказу от 09.01.2020 № 41 адм.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания населения «Центр
социальной помощи семье и
детям Петродворцового района
Санкт-Петербурга»

В.А. Сорокин

09 января 2020 г.



Положение

об официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об официальном интернет-сайте (далее – Сайт) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее – Центр) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации Сайта поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).
- 1.2. Сайт включен в единое информационное пространство сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <http://www.dobro.org.ru>.
- 1.3. Сайт содержит информацию о деятельности Центра, 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 Центра.
- 1.5. Сайт функционирует на принципах:
 - доступности;
 - системности представления информации;
 - интерактивности;
 - открытости;
 - объективности и достоверности.
- 1.6. Работа Сайта осуществляется с учетом 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», 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», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной 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. Сайт является официальным источником информации о деятельности Центра в сети «Интернет».
- 1.11. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Центра, его сотрудников, клиентов, потребителей, посетителей.

2. Основные цели и задачи Сайта

- 2.1. Расширение видов информационного сопровождения деятельности Центра.
- 2.2. Обеспечение прозрачности деятельности Центра.
- 2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности Центра, иной публичной информации, которой обладает учреждение.
- 2.4. Удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области социального обслуживания населения.
- 2.5. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети «Интернет» по вопросам, касающимся направлений деятельности Центра.

3. Структура Сайта

- 3.1. Состав информационных блоков Сайта.
 - 3.1.1. Постоянная информация – статичная, редко обновляемая:
 - полное и сокращенное наименование Центра;
 - контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и факса, карта с маршрутом проезда общественным транспортом от ближайших станций метрополитена);
 - решения учредителя о создании Центра;
 - учредительные документы (устав) Центра, в том числе внесенные в них изменения;
 - свидетельства о государственной регистрации Центра;
 - решения учредителя о назначении руководителя Центра;
 - государственное задание Центра на оказание услуг (выполнение работ);
 - план финансово-хозяйственной деятельности Центра;
 - организационная структура Центра;
 - информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг;

- количество свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, 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;
 - наличие лицензии 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 Центра, коллективный договор;
 - основные направления деятельности Центра и координаты руководителей структурных подразделений;
 - виды предоставляемых (оказываемых) Центром (просто услуг, работ);
 - сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность Центра;
 - краткая историческая справка о деятельности Центра;
 - информация об оказываемых платных услугах;
 - информационный блок о противодействии коррупции, содержащий в том числе, сведения о способах сообщения в правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении коррупционной направленности;
 - информация о способах и порядке подачи жалобы по вопросам качества оказываемых Центром социальных услуг;
 - информация о доступности предоставляемых (оказываемых, выполняемых) услуг (работ) для инвалидов;
 - форма обратной связи.
- 3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью либо в связи с изменением данных: объявления, обзорные тематические статьи, обобщенные материалы о результатах деятельности Центра, статистические данные и т. п.
- 3.1.3. Часто обновляемая динамическая (оперативная) информация: свежие записи, новости, комментарии, мероприятия, анонсы событий, объявления.
- 3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на Сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа-материалы, продублированные текстом.
- 3.3. Привлеченная информация сторонних (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве.
- 3.4. Сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов:
- 3.4.1. «О Центре» – содержит информацию о структуре Центра, категориях обслуживаемых граждан, адреса, телефоны и режим работы Центра.
- 3.4.2. «Официальная информация» – содержит информацию о порядке и условиях предоставления социальных услуг в Центре (по видам социальных услуг и формам социального обслуживания).
- 3.4.3. «Отделения» – содержит информацию об отделениях учреждения, задачах их деятельности, правилах внутреннего распорядка, режиме работы, месте нахождения и контактных данных.
- 3.4.4. «Контакты» – содержит контактные данные.
- 3.4.5. «Количество свободных мест» – содержит информацию о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований.
- 3.4.6. «Доступная среда» – содержит информацию о доступности Центра для маломобильных групп населения.

- 3.4.7. «Противодействие коррупции» – содержит планы и отчеты о выполнении плана по противодействию коррупции, адреса и телефоны «горячих» линий для обращения граждан.
- 3.4.8. «Вакансии» – содержит информацию об актуальных вакансиях в Центре.
- 3.4.9. «Обратная связь» – содержит формы, с помощью которых можно записаться на прием, задать вопрос или оставить отзыв о работе Центра.
- 3.4.10. «Мероприятия» – содержит информацию и фотографии о прошедших мероприятиях в Центре.
- 3.4.11. «Независимая оценка качества» – содержит информацию о результатах проведения в Центре независимой оценки качества социального обслуживания, о планах мероприятий по совершенствованию деятельности, отчетах о проделанной работе по устранению недостатков, а также ссылку на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <https://www.bus.gov.ru> в раздел «Результаты независимой оценки».
- 3.4.12. «Переход на цифровое эфирное телевидение» – содержит Памятку по переходу на цифровое эфирное телевидение для жителей Санкт-Петербурга, проживающих в многоквартирных и частных домах Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
- 3.4.13. «Сведения об образовательной деятельности» – содержит следующие разделы:
- основные сведения об образовательной организации (официальная информация);
 - структура и органы управления образовательной организацией;
 - документы;
 - образование;
 - образовательные стандарты;
 - руководство. Педагогический состав;
 - материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
 - стипендии и иные виды материальной поддержки;
 - платные образовательные услуги;
 - финансово-хозяйственная деятельность;
 - вакантные места для приема (перевода).
- 3.5. 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.

4. Порядок работы с Сайтом

- 4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется работниками Центра в пределах их компетенции.
- 4.2. Ответственность за достоверность и своевременное размещение информации на Сайте несет заместитель директора по направлениям деятельности Центра.
- 4.3. Заместитель директора по направлениям деятельности Центра контролирует информационное наполнение Сайта и текущие изменения.
- 4.4. Директор Центра приказом назначает ответственных в структурных подразделениях за предоставление информации для информационного наполнения Сайта, а также устанавливает сроки предоставления информации (под структурным подразделением следует понимать составную часть организации, которая выполняет определенные производственные или функциональные задачи в рамках устава и должностных инструкций работников).
- 4.5. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее предоставления для редактирования заместителю директора по направлениям деятельности для публикации на Сайте несут руководители структурных подразделений и иные сотрудники, в пределах своих полномочий.

- 4.6. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на стороннюю организацию в соответствии с заключенным договором.
- 4.7. Заместитель директора по направлениям деятельности Центра обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: дополнительную разработку и изменение дизайна и структуры, хранение, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных Центра, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности ресурсов.
- 4.8. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на заведующего организационно-методическим отделением и методиста организационно-методического отделения.
- 4.9. Редактором Сайта является заместитель директора по направлениям деятельности Центра. Ответственные лица в структурных подразделениях направляют материалы заместителю директора по направлениям деятельности, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.
- 4.10. Руководители структурных подразделений Центра, иные сотрудники могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя директора Центра.
- 4.11. Руководители структурных подразделений, иные сотрудники:
 - 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.
- 4.12. Размещение информационных материалов на Сайте осуществляется заведующим организационно-методическим отделением и методистом организационно-методического отделения. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на Сайте не допускается.
- 4.13. Руководители структурных подразделений обязаны своевременно предоставлять обновленную для размещения на Сайте информацию об оказываемых услугах (выполняемых работах) не реже одного раза в квартал; информацию в раздел «Новости» – по мере происходящих событий, но не реже, чем два раза в месяц.
- 4.14. Оперативная информация для размещения на Сайте предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия.
- 4.15. Обновление информации, содержащейся в разделах Сайта, указанных в данном пункте, производится в течении 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения соответствующих изменений:
 - 4.15.1. О дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, учредительные документы Центра, в том числе внесенные в них изменения.
 - 4.15.2. О структуре и об органах управления организации социального обслуживания.
 - 4.15.3. О форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги.
 - 4.15.4. О численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц.
 - 4.15.5. О руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы).

- 4.15.6. О материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»).
- 4.15.7. О количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 4.15.8. Об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 4.15.9. О наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.15.10. О финансово-хозяйственной деятельности, в том числе о годовой бухгалтерской отчетности.
- 4.15.11. О правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка.
- 4.15.12. О наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний.
- 4.15.13. О проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 4.15.14. О государственном задании на оказание услуг (выполнение работ).
- 4.15.15. О противодействии коррупции, в том числе:
 - нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;
 - сведения о реализации антикоррупционной политики в Центре;
 - обратную связь для сообщений о фактах коррупции.
- 4.15.16. Об иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению руководителей Центра и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.15.17. О доступности предоставляемых (оказываемых, выполняемых) услуг (работ) для инвалидов.
- 4.16. Заместитель директора по направлениям деятельности Центра вправе по согласованию с директором принять решение о не размещении информации, обработанных фото и видео материалов, которые имеют низкое качество (расплывчатость, зернистость, недостаточная освещенность и т. д.).
- 4.17. Оформление Сайта, наименование и количество тематических разделов, подразделов Сайта может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет заместитель директора по направлениям деятельности Центра.
- 4.18. Ответственность за содержание информации, размещенной на Сайте, несет заместитель директора по направлениям деятельности Центра.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.
- 5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора Центра.