

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГКУ СО КК  
«Адлерский реабилитационный  
центр»

№ 01 от «09» декабр 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте государственного казенного учреждения  
социального обслуживания Краснодарского края  
«Адлерский реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными возможностями»

### 1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно – технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <http://adlerrc.ru>.

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности учреждения, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования и в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, краевого уровня, 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, которая 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 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера".

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, доступной 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. Расширение информационного сопровождения деятельности учреждения.

2.2. Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности учреждения, распространение положительного опыта работы.

2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности учреждения, иной публичной информации.

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 и социальной защиты населения.

2.5. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с использованием сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности учреждения.

2.6. 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. Информация - статичная, редко обновляемая:

- полное и сокращенное наименование учреждения, контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов);
- организационная структура учреждения;
- основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
- перечень предоставляемых учреждением социальных услуг;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения;
- исторические данные;
- информация о применяемых технологиях и методах работы и т.п.

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

3.3. Официальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов: «Новости», «О нас», «Для клиентов центра», «Вакансии», «Документы», «Карта сайта».

3.4. В тематических разделах официального сайта могут быть предусмотрены подразделы.

#### **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 является в рамках исполнения соответствующего графика, утвержденного директором учреждения на текущий год, а также на основании распоряжения директора учреждения.

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, и качество их составления.

4.4. Для размещения на официальном сайте информационные материалы предоставляются ответственному специалисту за сайт учреждения на бумажном и электронном носителе.

4.5. Информационные материалы размещаются на официальном сайте после согласования их содержания с директором учреждения.

4.6. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте запрещен.

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

4.7.1. Информации размещается на официальном сайте и предоставляется исполнителями не позднее трех рабочих дней со дня проведения освещаемого события, мероприятия либо поступления распоряжения.

4.7.2. Личная и периодическая информация размещается на официальном сайте в сроки, обеспечивающие ее своевременное применение, актуальная информация размещается после утверждения директором учреждения и принятия им решения о публикации ее в установленном порядке. Обновление



информации, содержащаяся 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 указана конкретная дата исполнения.

4.7.3. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня согласования представленной информации в порядке установленном п.4.5. настоящего Положения.

Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляют программист учреждения и заместитель директора по воспитательно - реабилитационной работе.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями».

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора учреждения.

(

)