

Положение
об официальном сайте государственного бюджетного учреждения
«Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1 Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту государственного бюджетного учреждения «Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов», порядок организации работы по его созданию и функционированию.

1.2. Функционирование сайта государственного бюджетного учреждения «Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – сайт) регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.7. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики деятельности и норм информационной безопасности,

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве социальных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников процесса оказания социальных услуг, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена опытом работы с другими социальными учреждениями;
- стимулирование творческой активности получателей социальных услуг и работников учреждения.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается:

- 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;

- 2) о структуре и об органах управления организации социального обслуживания;
- 3) о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;
- 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;
- 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);
- 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");
- 7) о количестве 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;
- 8) об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- 9) о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) о финансово-хозяйственной деятельности;
- 11) о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;
- 12) о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний;
- 13) об иной информации, которая размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы:

Правительство Нижегородской области
Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе
Законодательное собрание Нижегородской области
Министерство труда и социальной защиты РФ
Правительство Российской Федерации
Президент Российской Федерации

3.3. В качестве рекомендуемой на сайте учреждения может быть размещена информация:

Новости, объявления

Информация о Попечительском и Общественном советах

Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

Разделы сайта:

О нас

Наши услуги

Попечительский совет

Общественный совет

Наш коллектив
Материально-техническое обеспечение
Наша жизнь
Важная информация
О противодействии коррупции
Контроль деятельности учреждения
Порядок рассмотрения обращений граждан
Получение государственных услуг в электронном виде
Наши документы
Часто задаваемые вопросы
Контакты
Обратная связь

3.4. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Функционирование сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается ответственный за сайт, который

- координирует деятельность работников учреждения для получения информации в целях опубликования её на сайте;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.
- оформляет ответы на сообщения.

4.2. 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.

4.3. 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).

4.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками процесса оказания социальных услуг учреждения.
- 5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 5.5. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском языке.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию и поддержке сайта.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор учреждения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ЧКАЛОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И
ИНВАЛИДОВ»**

606540 Нижегородская область, г. Чкаловск, пер. Восточный д. 4
телефон 8 (83160) 4-11-76, факс 8 (83160) 4-56-26
e-mail: dipi@soc.chk.nnov.ru

ПРИКАЗ

31.12.2016г.

№ 185-ОД

г Об утверждении Положения об официальном веб-сайте и назначении ответственного за развитие и функционирование официального веб-сайтаг

Во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. N 1239 г. "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в целях обеспечения открытости и доступности информации о ГБУ «Чкаловский дом-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте государственного бюджетного учреждения «Чкаловский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 1).
2. Назначить ответственной за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте учреждения директора Юницкую Е.А.

Директор ГБУ «Чкаловский дом-интернат»



Е.А.Юницкая