

Положение об официальном сайте **ksc-maksimov.ru**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте **ksc-maksimov.ru** определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом **ksc-maksimov.ru**

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и 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, состав которой определяется целями и задачами деятельности *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*, в том числе сведения о партнерах, спонсорах, благотворителях и иных лицах и организациях, с которыми взаимодействует *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* 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 РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона от 12 января 1996г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа от 24 ноября 2014 г. N 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений, Постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. N 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ГОСТ Р 52872-2012 Требования доступности для инвалидов по зрению, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред.от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с

01.09.2015), Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов РФ и СК.

1.7. Информация, размещаемая на официальном 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 и т.д.

1.9. Официальный 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 Центра, его сотрудников, клиентов и посетителей.

2. Основные цели и задачи официального сайта

2.1. Расширение видов информационного сопровождения деятельности *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*.

2.2. Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*, распространение положительного опыта работы.

2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*, 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 *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*.

2.6. Привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных категорий граждан.

3. Структура информационного ресурса официального сайта

3.1. Состав информационных блоков официального сайта.

3.1.1. Постоянная информация — статичная, редко обновляемая:

- полное и сокращенное наименование *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* ; МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ « МАКСИМОВСКИЙ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР»
- контактная информация 664522 Иркутская обл. Иркутский округ с. Максимовщина ул. Полевая 1;
- организационная структура Директор Ведерникова Ксения Андреевна ,заведующая художественно –постановочной части Шапошникова Ольга Викторовна;
- основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
- виды предоставляемых *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* социальных услуг;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* ;
- исторические данные;
- информацию 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 *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ*, статистические данные и т.п.

3.1.3. Динамическая (оперативная) информация, часто обновляемая: новости, комментарии, анонсы событий, объявления.

3.2.В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на официальном сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа-материалы.

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

3.4.Официальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов: «Информация об учредителях», «Информация о центре», «Материально-техническое оснащение», «Отделения центра», «Новости центра», «Структура центра и персональный состав», «Услуги оказываемые центром», «Отдых и оздоровление детей», «Тарифы на оказываемые услуги», «Инновационные проекты», «Документы центра» и другие разделы. В тематических разделах официального сайта могут быть предусмотрены подразделы.

3.5.На главной странице официального сайта, а также на страницах некоторых разделов могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные материалы, разделы официального сайта или на информационный ресурс.

4. Порядок работы с официальным сайтом

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками *МУК ИРКУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МКСЦ* в пределах их компетенции.

4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности Центра и своевременное её представление для размещения на Сайте несут заместители директора Центра и специалист по социальной работе ответственный за организационно-методическую работу.

4.3. Заместители директора Центра, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, контролируют его информационное наполнение и текущие изменения.

4.4. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления для редактирования заместителю директора и специалисту по социальной работе ответственному за организационно-методическую работу для публикации на сайте несут руководители структурных подразделений.

4.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта, возлагается на заведующую художественно- постановочной части .

4.6. Заведующую художественно- постановочной части 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 информационных ресурсов.

4.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на заместителя директора, который назначается приказом директора Центра.

4.8. Редактором Сайта является заместитель директора Центра. Ответственные в структурных подразделениях направляют материалы заместителю директора, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.

4.9. Руководители структурных подразделений Центра, специалист по социальной работе ответственный за организационно-методическую работу могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя директора Центра.

Специалисты по социальной работе Центра, 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, за качество их составления.

4.10. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется заведующую художественно- постановочной части Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.11. Каждое структурное подразделение Центра обязано предоставлять обновленную информацию о специфике функционирования отделения и предоставлении социальных, бытовых, медицинских и других услуг в своем подразделении не реже одного раза в квартал. Информацию в раздел «Новости» — по мере происходящих событий, но не реже, чем два раза в месяц. Ответственными за своевременную подачу материалов для размещения на Сайте и содержание информации являются руководители структурных подразделений.

4.12. Динамическая информация размещается на официальном сайте не реже одного раза в месяц и предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия либо поступления распоряжения.

4.13. Обновление информации, содержащейся 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 установлена конкретная дата исполнения.

4.14. Информация для размещения на сайте может быть предоставлена с помощью локальной сети Центра, электронной почты или на USB-flashdrive-носителях.

4.15. Заместитель директора Центра оставляет за собой право принятия решения о не размещении представленных фотоматериалов с учетом их качества и официально-делового стиля.

4.16. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта заведующую художественно- постановочной части

4.17. Ответственность за содержание и соответствии информации, размещенной на сайте, несут заместители директора, программист и специалист по социальной работе ответственный за организационно-методическую работу и работу со СМИ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Ведерникова Ксения Андреевна .

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора Ведерниковой Ксении Андреевны.