

Утверждаю»

Приложение № 1 к

приказу № 148 от 26.04.2023г.

Директор ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ»

А.И.Лопинова



**Положение
об официальном сайте
ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – официальный сайт) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта *Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лодейнопольский специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов»* (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <https://dilodpole.47social.ru>.

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности *Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лодейнопольский специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов»*, 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 *Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лодейнопольский специальный дом – интернат для престарелых и инвалидов»*, 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 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 «О персональных данных», Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов РФ.

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 ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ».

2.2. Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ», распространение положительного опыта работы.

2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ», 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 ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ».

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 учреждения;
- контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов);
- организационная структура учреждения;
- основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
- виды предоставляемых социальных услуг;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения;
- исторические данные;
- Информация об учредителе;
- Организационно – правовые документы, регламентирующие работу учреждения;
- О лицензиях на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ.

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных:

- О численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

- О количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- О наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний;
- О финансово – хозяйственной деятельности;
- Персональный (кадровый) состав сотрудников учреждения
- О материально – техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг)
- О правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;
- О государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденном государственному бюджетному (автономному) учреждению, и отчеты о его выполнении;
- О проведении независимой оценки условий труда;
- О проведенной специальной оценке условий труда (СОУТ), сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда

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 учреждении»:

1. Информация об учредителе,
 2. Информация о том, как оформить на проживание в дом – интернат;
 3. Информация о руководителе и его заместителях;
 4. Информация об адресе и местонахождении учреждения;
 5. Информация о деятельности учреждения (о попечительском совете, культурно – массовой деятельности, о закупках);
 6. Об Уставе учреждения;
 7. Об организационной структуре;
 8. Информация о проверках и отчеты об исполнении;
 9. О платных услугах;
 10. О кадровом обеспечении, персональном составе работников;
 11. О численности получателей социальных услуг;
 12. О положении об отделении временного пребывания;
 13. О лицензиях;
 14. О государственных закупках;
 15. О противодействии коррупции;
 16. Фотогалерея;
 17. Финансовая информация;
 18. О технологии социального обслуживания «Рука помощи».
- «Направление работы (социально-психологическая реабилитация, реабилитационная деятельность, материально – техническое обеспечение)»,
 - «Дата регистрации учреждения»
 - «Формы социального обслуживания, виды социальных услуг»
 - «Тарифы на социальные услуги»
 - «Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг»
 - «Правовая информация» (Законодательство, бесплатная юридическая помощь)

- «Контактная информация» (режим и график работы, телефоны)
- «Независимая оценка качества оказания социальных услуг» (сводная ведомость НОК)

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, виджеты платформ обратной связи, ссылки на официальные сайты государственных учреждений.

4. Порядок работы с официальным сайтом

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ» в пределах их компетенции.

4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ» и своевременное её представление для размещения на Сайте несут заместители директора учреждения и секретарь руководителя, ответственный за организационно-методическую работу.

4.3. Заместители директора ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ», 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 секретарю руководителя, ответственному за организационно-методическую работу для публикации на сайте, несут руководители структурных подразделений, узкие специалисты: специалист отдела кадров и ведущий специалист отдела кадров, специалист по охране труда, специалисты по социальной работе, экономисты, юрисконсульты, культурорганизаторы, психологи.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на секретаря руководителя, который назначается приказом директора учреждения.

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

4.7. Руководители структурных подразделений, секретарь руководителя, 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 учреждения.

Заместители директора, 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.

4.8. 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.

4.9. 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 пяти рабочих дней со дня поступления распоряжения, если не установлена конкретная дата исполнения.

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

4.11. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет секретарь руководителя совместно с редактором Сайта – заместителем директора.

4.12. Ответственность за содержание и соответствии информации, размещенной на сайте, несут заместители директора, руководители структурных подразделений, секретарь руководителя, ответственный за организационно-методическую работу и работу со СМИ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ».

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора ЛОГБУ «Лодейнопольский специальный ДИ».