

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям  
Красногвардейского района»

М.В. Захарова  
Приказом № 221 « 12 2016 г.



**Положение  
о порядке организации работы с официальным сайтом  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям Красногвардейского района»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Красногвардейского района» (далее - Центр) в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Официальный сайт Центра в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации о Центре, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте и обеспечивает открытость и общедоступность в деятельности Центра.

1.4. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Центра. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого пространства.

1.5. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта Центра, ссылка на него как на источник обязательна.

**2. Цели и задачи Web-сайта**

**2.1. Цели:**

- размещение информации о Центре, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте;
- участие Центра в сетевом взаимодействии всех участников единого пространства.

**2.2. Задачи:**

- обеспечение открытости и доступности информации о Центре в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей/законных представителей, обучающихся) к информированности о деятельности Центра;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Центра, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений Центра в различных сферах деятельности.



### 3. Информация, размещаемая на Web-сайте.

- 3.1. Центр размещает на Web-сайте следующую информацию:
- а) сведения о Центре:
    - о дате создания Центра;
    - о структуре Центра, в том числе:
    - о Попечительском совете;
    - фамилия, имя, отчество руководителя Центра, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
    - о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;
    - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
  - в) копии:
    - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
    - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
  - г) ежегодно - отчет о деятельности Центра.
- 3.2. Дополнительно Центр размещает на Web-сайте следующую информацию:
- лента новостей (о будущих и прошедших мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.
  - история Центра;
  - электронные каталоги информационных ресурсов учреждения;
  - фотоматериалы;
  - гостевая книга.
- 3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. Обеспечение работы Web-сайта

- 4.1. Руководитель Центра приказом назначает ответственного за размещение информации на web-сайте.
- 4.2. Основные обязанности ответственного за размещение информации на web-сайте:
- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
  - организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
  - контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта;
  - размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность Центра;
  - обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- 4.3. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается ответственным лицом в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем Центра.
- 4.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, размещается на web-сайте ответственным лицом по предложению и по согласованию с администрацией Центра.
- 4.5. Участниками web-сайта могут быть:
- обучающиеся, педагогические работники, родители/законные представители и прочие.

## **5. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте**

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Центра ответственному за размещение информации на web-сайте в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах.

## **6. Условия работы с персональными данными**

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несут ответственный за размещение информации и руководитель Центра в пределах своей компетенции.

6.3. Размещение фотографий обучающихся на Web-сайте может быть использовано с согласия родителей или иных законных представителей.