

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
«Волховский комплексный центр социального обслуживания населения  
«Береника»

Принято:  
на заседании педагогического совета  
от «29» 12 2021 г.  
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом ЛОГБУ «Волховский  
КЦСОН «Береника» № 127 от  
«29» 12 2021 г.

**Положение об официальном сайте  
Ленинградского областного государственного бюджетного  
учреждения «Волховский комплексный центр социального  
обслуживания населения «Береника»**

## 1. Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее – Положение) Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2 Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Учреждения производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- ✓ Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно – телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ✓ Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 27.11.2017 N 355-ФЗ;
- ✓ Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ п.21 ч. 32 ст. 28: К компетенции образовательной организации относится обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2014г. №1239 «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2014 г. №876н «Об утверждении Порядка размещения на официальном поставщика социальных услуг информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;
- ✓ Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582;
- ✓ Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ✓ Постановление Правительства РФ №1038 от 11 июля 2020 года «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3 Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт, сеть «Интернет»), порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации об Учреждении.

1.4 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальному сайту образовательной организации Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в сети «Интернет», предназначенные для определенных целей.

1.6 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и правовыми и нормативными документами федерального, регионального уровня и настоящим Положением.

1.7 Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.8 Положение принимается и утверждается приказом директора Учреждения.

1.9 Общая координация работ по разработке, развитию и функционированию сайта возлагается на администратора сайта.

1.10 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

1.11 Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения и располагается по адресу: <https://berenika-volkhov.ru/>.

## 2. Цели и задачи сайта

1. Целями создания сайта являются:

- ✓ обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- ✓ реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- ✓ удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области социального обслуживания населения;
- ✓ привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных

категорий граждан.

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

- ✓ Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- ✓ совершенствование информированности граждан о качестве образовательных и социальных услуг в Учреждении;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- ✓ осуществление обмена социальным и педагогическим опытом;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети «Интернет», регламент его обновления, а также возмещение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети «Интернет» по деятельности Учреждения.

5. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

### 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 ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;
- ✓ контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов);
- ✓ организационная структура ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;
- ✓ основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
- ✓ виды предоставляемых ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» социальных услуг;
- ✓ сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»;
- ✓ информацию о применяемых технологиях и методах работы и т.д.

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных: объявления, обзорные тематические статьи, обобщенные материалы о результатах деятельности ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», 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. Привлечение информации сторонних (в том числе негосударственных)

источников используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве.

3.4. Официальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов:

«Новости»

«Контакты»

«Сведения об организации»

«Сведения об образовательной организации»

«О деятельности центра»

«Противодействие коррупции»

«Правовая информация»

«Фотогалерея»

«Оценка качества»

«В помощь населению»

«Качество образования»

«Технологии»

«Архив».

В тематических разделах официального сайта могут быть предусмотрены подразделы.

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

3.6. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» имеет подразделы:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Руководство. Педагогический (научно – педагогический) состав»
- «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»
- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово – хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Доступная среда»
- «Международное сотрудничество».

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения.

Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
  - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
  - об уровне образования;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
  - о календарном учебном графике с приложением его копии;
  - о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
  - о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
  - о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
    - должность руководителя, его заместителей;
    - контактные телефоны;
    - адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов,

о договорах об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- об использовании при реализации всех указанных на официальном сайте образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

б) Копии:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок работы с официальным сайтом**

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» в пределах их компетенции.

4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности Учреждения и своевременная ее представление для размещения на Сайте несут заместители директора Учреждения и главный бухгалтер.

4.3. Сотрудники, 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 публикации на сайте несут заместители директора, Заведующие отделениями.

4.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта, возлагается на системного администратора ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

4.6. Системный администратор обеспечивает работу по размещению информации на Сайте, ее целостности и доступности. Обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с



функционированием Сайта: дополнительную разработку и изменение дизайна и структуры, хранение, архивные и удаление устаревшей информации, публикацию информации из базы данных Учреждения, реализацию политики ограничения доступа и обеспечения безопасности информационных ресурсов.

4.7. Редактором Сайта является заместитель директора Учреждения.

4.8. Заместители директора, заведующие могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебных записок на имя директора Учреждения.

- 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.

4.9. Размещение информационных материалов на официальном Сайте, осуществляется системным администратором или заместителем директора ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника». Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном Сайте не допускается.

4.10. Учреждение обязано предоставлять обновленную информацию о специфике функционирования отделения и предоставлении социальных, бытовых, медицинских, образовательных 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. 4.11 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 распоряжений.

4.11. 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 предоставления распоряжения, если не установлена конкретная дата исполнения.

4.12. Информация для размещения на Сайте может быть предоставлена с помощью локальной сети Учреждения, электронной почты или на USB-flashdrive-носителях.

4.13. Заместитель директора Учреждения оставляет за собой право принятия решения о размещении предоставленных фотоматериалов с учетом их качества и официально-делового стиля.

4.14. Внешний вид, наименований и количества тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по совершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет заместитель директора вместе с системным администратором ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

15. Ответственность за содержание и соответствие информации, размещенной на сайте, несут заместители директора, главный бухгалтер и системный администратор.

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

5.1. При подготовке и размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на Сайте несут заместитель директора и системный администратор Сайта в пределах своей компетенции.

#### **6. Контроль за функционированием сайта**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей системного администратора Сайта возлагается на директора Учреждения.

6.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении возлагается на заместителя директора и системного администратора Сайта.

Итого в настоящем документе прошито и пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ лист *26*

*Д. А. Давидович*  
Подпись \_\_\_\_\_  
Д. А. Давидович

