

# ГБУ «Сафакулевский дом интернат для престарелых и инвалидов»

641086, Курганская область, Сафакулевский район, село Сарт-Абдрашево, ул. Больничная 1  
тел.: 8-3524323519; 8-3524323519; ИНН 4199004967; ОГРН 1054592000033

## ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте ГБУ «Сафакулевский дом интернат для престарелых и инвалидов» (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте ГБУ «Сафакулевский Д/И» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель организации назначает администратора Сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже 2 раз в месяц).

1.4. Структура Сайта, состав рабочей группы, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем организации.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг организации, оперативного ознакомления работников, получателей услуг, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью организации. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом организации, настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта и ответственное лицо организации.

1.9. Положение утверждается руководителем организации и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации организации, а также заместителем директора организации, ответственным за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем организации.

## **2. Информационный ресурс Сайта.**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью организации, его работников, получателей услуг деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация об учреждении;
- материалы по предоставлению услуг;
- материалы о событиях текущей жизни организации, проводимых мероприятиях, архивы новостей;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотаций к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем организации. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

## **3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.**

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за Сайт и администратора Сайта.

3.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем организации.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

3.4. Ответственный за сайт организации совместно с администратором Сайта, обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей

информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Ответственный за сайт организации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается руководителем организации.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору и согласуется с ответственным за сайт, Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте организации;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

3.8. Информация, размещаемая на сайте организации:

- не должна нарушать авторские права граждан;

- не должна содержать ненормативную лексику

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна нарушать требования Федерального Закона «О персональных данных»

3.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора организации.

#### **4. Цели и задачи сайта.**

4.1. Сайт организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности организации.

4.2. Создание и функционирование сайта организации направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;
- создание условий для взаимодействия партнеров организации;
- осуществление обмена опытом;
- стимулирование творческой активности работников и получателей услуг;

#### **5. Структура сайта.**

На сайте организации представлена следующая информация:

- Краткая информация об учреждении;
- Информация об администрации и коллективе;
- Внешние связи;
- Контактная информация для связи с учреждением:
  - Структура организации.
  - Официальные документы.
  - Лента новостей.
  - Положение о сайте.
- Устав организации
- Положение об организации.

#### **6. Организация разработки и функционирования сайта.**

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

6.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора;
- инициативные работники организации.

6.3. 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.

6.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

6.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

6.6. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя организации.

6.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **7. Права и обязанности.**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **8. Ответственность.**

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет ответственное лицо.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться;

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в

