

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.01.2020 г. №2



УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 31.01.2020 г. №

**Положение
об официальном сайте**

Муниципального казённого учреждения
«Волосовский центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

Ленинградская область
г. Волосово
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКУ «ППМС-центр» в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта муниципального казённого учреждения «Волосовский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29);

– Правилами размещения на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о Центре (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями директора Центра.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Центра является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного пространства, демократического государственно-общественного управления Центра;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов социальных партнёров Центра.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Центра в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Центра и утверждается директором.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности Центра.

1.9. Пользователем сайта Центра может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта Центра

2.1. Информационный ресурс сайта Центра формируется из общественно-значимой информации для деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Центра.

2.2. Информационный ресурс сайта Центра является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Центра является структурным компонентом единого информационного пространства района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами.

3. Структура официального сайта Центра

3.1. Структура официального сайта Центра состоит из разделов и подразделов в соответствии с Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации о Центре.

3.2. На сайте Центра размещается:

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

3.2.2. - о структуре и об органах управления Центром;

- о языках, на которых осуществляется деятельность;

3.2.3. - о руководителе Центра, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

- должность руководителя;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

3.2.4. - 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);

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;

- стаж работы по специальности;

3.2.5. - о материально-техническом обеспечении деятельности Центра, библиотек, об электронных образовательных ресурсах;

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

3.2.7. Копии документов:

- устава Центра;

- бюджетные сметы Центра;

- локальных нормативных актов:

- правил внутреннего распорядка

3.2.8 - отчет о результатах самообследования;

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

3.2.10. - иная Информация, которая размещается, публикуется по решению Центра и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Центр

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте Центра, не должна:

- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта Центра формируется на основе информации, предоставляется специалистами Центра.

4.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке сайта Центра, предоставляются ответственному за ведение сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта, в который необходимо их поместить.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Центра.

4.6. Сайт размещается по адресу: <https://volosovopmps.nubex.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления.

4.7. Адрес сайта и адрес электронной почты Центра отражаются на официальном бланке учреждения.

4.8. При изменении Устава Центра, локальных нормативных актов и распорядительных документов, программ обновление соответствующих разделов сайта Центра производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Центра

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор Центра и администратор информационного ресурса, назначенный приказом директора.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Центра, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

5.3. Лицам, назначенным приказом директора Центра, в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Центра и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Центра, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Центра несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 5.1. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

6. Контроль за обеспечением функционирования сайта Центра

6.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте Центра, возлагается на директора Центра.

7. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта Центр

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта Центра производится за счет средств учреждения.

7.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.



6 (*П.Ю.*) листов
Директор МКУ «ПМС-центр»
П.Ю.
(Панькова Т.Ю.)