

ПРИНЯТО:

*на заседании  
протокол № 1  
«29» 01 20 16 г.*

УТВЕРЖДАЮ:

*Н.В. Воробьева*  
Директор ГКУ СО  
«ЦППМСП «Содействие»  
*«29» января 20 16 г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об официальном Web-сайте ГКУ СО «ЦППМСП «Содействие»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном Web-сайте ГКУ СО «ЦППМСП «Содействие» (далее - Положение) определяет понятия, цели, задачи и организацию работ ГКУ СО «ЦППМСП «Содействие» (далее - Центр), структуру информационных материалов, содержащихся на официальном Web-сайте Центра (далее - Сайт), порядок его сопровождения и обновления.

1.2. Деятельность по ведению Сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Адрес официального Сайта Центра в сети Интернет – [центрсодействие.рф](http://центрсодействие.рф)

1.4. Собственником Сайта и контента информационных ресурсов является ГКУ СО ЦППМСП «Содействие».

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный Web - ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web - ресурс** - совокупность информации (контента) и программных средств в сети Интернет, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящиеся на одном сервере.

**Разработчик сайтов** - физическое лицо или группа физических лиц создавших сайт и поддерживающих его работоспособность.

**Администратор Сайта** - это специалист, отвечающий за наполнение сайта контентом, актуальность и достоверность размещаемой на сайте информации, а также обеспечивающий бесперебойную работу Сайта в сети Интернет.

1.6. Информация, размещенная на Сайте, носит официальный, открытый и общедоступный характер.

1.7. Собственником Сайта и контента информационных ресурсов является ГКУ СО ЦППМСП «Содействие».

1.8. Функционирование Сайта регламентируется, уставом Центра, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта Центра является официальное представление ГКУ СО «ЦППМСП «Содействие» в Интернет – сообществе, обеспечение открытости деятельности организации и освещения ее деятельности в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта Центра направлено на решение следующих задач:

- Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: обучающихся и их родителей, педагогов и других субъектов профилактики;
- Презентация достижений коллектива Центра, его особенностей, истории развития, новостей, информационно-методических разработок;
- Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;
- Формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации.

2.3. Сайт предоставляет пользователям возможность в интерактивном режиме:

- задавать психологам, социальным педагогам и другим специалистам Центра интересные вопросы (кроме вопросов личного характера);
- оставлять заявки на участие в семинарах и других мероприятиях, проходящих на базе Центра;
- вносить предложения по улучшению деятельности Центра;
- вести поиск информации;
- высказывать свое мнение и пожелания о работе Сайта.

## 3. Требования к информационному наполнению официального Сайта центра.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации и структурных подразделений Центра, сотрудников.

3.2. Размещение информации рекламно-коммерческого характера на Сайте не допускается.

3.3. К размещению на Сайте запрещены:

Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь. Информационные материалы, нарушающие права субъектов персональных данных Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации. Запрещается использование Сайта в предвыборной агитации, распространение любых агитационных предвыборных материалов (информации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Запрещается наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

3.5. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.6. Главная страница сайта должна содержать раздел "Сведения об образовательной организации", согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату

представления на нем информации», страницы которого должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.

3.7. Раздел «Общие сведения об образовательной организации» Сайта, в соответствии с Уставом и спецификой деятельности Центра, должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения";
- Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией";
- Подраздел «Документы»;
- Подраздел "Образование";
- Подраздел "Руководство. Педагогический состав";
- Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
- Подраздел "Платные образовательные услуги" (при наличии таких услуг);
- Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность"

3.8. Обновление сведений специального раздела Сайта осуществляется не позднее 10 дней с момента их изменения.

#### **4. Требования к информационному наполнению и сопровождению Сайта**

4.1. Выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, возлагаются на ответственное лицо за ведение сайта (далее - администратор Сайта), который назначается директором Центра.

4.2. Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные за данный вид деятельности сотрудники Центра, которые осуществляют сбор и подготовку необходимых сведений.

4.3. Информация, подготовленная, сотрудниками для размещения на Сайте, в обязательном порядке согласовывается с директором Центра в течение 5 дней с момента окончания мероприятия и не позднее 10 дней до начала мероприятия, после чего передается администратору Сайта для последующей публикации.

4.4. Размещение на Сайте информации, поступившей администратору Сайта из структурных подразделений Центра, осуществляется в течение 2 дней с момента ее поступления.

4.5. Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется администратору Сайта на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора Сайта.

4.6. Текстовая информация предоставляется в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx)

4.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.8. Периодичность заполнения Сайта устанавливается Центром самостоятельно согласно перечню обязательно предоставляемой информации и требований, предъявляемых к структуре сайтов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

## **5. Ответственность**

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет администратор Сайта, сотрудник, подготовивший и представивший эту информацию, а также руководитель соответствующего подразделения.
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:
  - несвоевременном размещении предоставляемой информации;
  - совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
  - невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 5.3. Ответственность за нарушение функционирования Сайта и информации на нем несет администратор Сайта.

## **6. Контроль**

- 6.1. Общая координация работ по функционированию и развитию Сайта, контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя информационно-методического отдела.

## **7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 7.1. Настоящее Положение утверждается директором Центра.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.