Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа
«Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г. П. Ломинского»

456770, Россия, Челябинская область, г. Снежинск, посёлок Сокол, а/я 1015, тел/факс 8(35146)21348, 8(35146)21337
email:orlenok@snzadm.ru email:orlenok74@rambler.ru http://orlenok74.ru/

П Р И К А З

**Об утверждении Положения о сайте МАУ ДОЦ «Орлёнок»
и назначении ответственных лиц**

от **07.09.2018г.** № **01-06 / 121од**

В соответствии с п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании (действующая редакция), требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582, и типового Положения об официальном Интернет-сайте образовательного учреждения (Письмо МОиН Челябинской области от 23.06.2011г. № 12/3722) для обеспечения информационного сопровождения деятельности муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинкого»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информационном сайте муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинкого».

2. Назначить заместителя директора по основной деятельности Лазареву Юлию Шайхулловну ответственной за предоставление информации по разделам сайта.

3. Назначить заместителя директора по административно-хозяйственной работе Ввозного Евгения Павловича, ответственным за техническое сопровождение сайта.

3. С настоящим приказом ознакомить сотрудников под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.В. Федяева

С приказом ознакомлены:

Лазарева Ю.Ш.. _____ Возный Е.П. _____

исп. Федяева Светлана Владимировна 2-13-48
ФС 2 07.09.2018

Муниципальное автономное учреждение Снежинского городского округа
«Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинского»

Утверждено
приказом директора
№ 01-06/121од от 07.09.2018г.

Положение
об информационном сайте МАУ ДОЦ «Орлёнок»

г. Снежинск, 2018

Утверждено
приказом директора
№ 01-06/121од от 07.09.2018г.

Положение
об информационном сайте МАУДОЦ «Орлёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте муниципального автономного учреждения Снежинского городского округа «Детский оздоровительный центр «Орлёнок» имени Г.П. Ломинского» (далее – МАУ ДОЦ «Орлёнок»), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МАУ ДОЦ «Орлёнок» в сети Интернет с целью расширения рынка услуг «МАУ ДОЦ «Орлёнок», оперативного ознакомления заинтересованных лиц с деятельностью МАУ ДОЦ «Орлёнок».

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

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МАУ ДОЦ «Орлёнок».

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МАУ ДОЦ «Орлёнок», его работников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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:

1. Общая информация о МАУ ДОЦ «Орлёнок»:

- дата создания учреждения, учредителе, место нахождения учреждения, режим, график работы, контактные телефоны и адрес электронной почты;
- структура управления учреждением;

- руководитель учреждения, его заместители;
- материально-техническое обеспечение деятельности;
- информация для родителей;
- поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

2. Копии:
- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление медицинской деятельности
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- локальные нормативные акты;

3. документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцы договора об оказании платных образовательных услуг;

4. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5. Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению руководства учреждения.

3 Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1 Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заместителей директора.

3.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного, который назначается приказом директора МАУ ДОЦ «Орлёнок».

3.3 Ответственный за работу сайта обеспечивает 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.

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

3.5 Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в

электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая - в формате jpeg или tiff.

3.6 Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ответственным за сайт по согласованию с директором учреждения.

3.7 К размещению на информационном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, эротику, порнографию, иные ресурсы схожей направленности;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- запрещено распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4 Ответственность

4.1.Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. 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.