

Муниципальное казенное учреждение «Колтушская ЦКС»
188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Колтуши, д. 32
ОГРН 1034700565052, ИНН 4703033110, КПП 470301001

Приказ

№ 91 от 03.08. 2020г.

О создании сайта учреждения

В соответствии с Законом от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в целях обеспечения открытости и доступности информации об уставной деятельности Учреждения в сети Интернет

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать официальный сайт Учреждения.
2. Утвердить положение об официальном сайте Учреждения.
3. Назначить системного администратора Дмитриева П.А. ответственным за информационное сопровождение сайта Учреждения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Колтушская ЦКС»



С приказом ознакомлен:

_____ системный администратор Дмитриев П.А.



Положение о сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальных web-сайтах (далее – Сайт) Муниципального Казенного Учреждения «Колтушская ЦКС», а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайтов учреждения.
- 1.2. Сайт учреждения обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг учреждения, оперативного ознакомления работников, посетителей, клиентов и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения.
- 1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

- 2.1. Целью Сайта учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение учреждения в единое информационное пространство.
- 2.2. Задачи Сайта учреждения:
- 2.2.1. Формирование позитивного имиджа учреждения.
 - 2.2.2. Систематическое информирование о качестве услуг в учреждении.
 - 2.2.3. Презентация достижений учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых программ.
 - 2.2.4. Осуществление обмена продуктивным опытом.
 - 2.2.5. Повышение эффективности деятельности учреждения.

3. Информационный ресурс Сайта

- 3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, работников, посетителей, клиентов, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным.
- 3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте учреждения размещается обязательная информация.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы: общая информация об учреждении; история учреждения; материалы о научно-исследовательской деятельности учреждения; электронные каталоги информационных ресурсов учреждения; материалы о руководителях, деловых партнерах учреждения с переходом на их сайты, блоги; фотоматериалы, форум; гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить: директор Учреждения, курирующий вопросы информатизации; методист Учреждения, заведующие Центров культуры и досуга, художественные руководители Учреждения; специалист в области информационных технологий.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта учреждения, в котором определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту); перечень обязательно предоставляемой информации; формат предоставления информации; график размещения информации, ее архивирования и удаления; перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом учреждения утверждает директор учреждения.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя учреждения, ответственного за информатизацию.

4.5. Администратор сайта (далее – администратор), ответственный за информатизацию, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем учреждения и соответствие их регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем директора учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены редколлегии Сайта учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта учреждения согласно регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте учреждения информацией; консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответственным за информатизацию;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте учреждения несет Администратор, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет администратор.