



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ЦСМ г. Усинска»

С.С. Евдокимов

« 13 » апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального автономного учреждения «Центр спортивных мероприятий г. Усинска»

(МАУ «ЦСМ г. Усинска»)

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в учреждении, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Муниципального автономного учреждения «Центр спортивных мероприятий г. Усинска» (далее - сайт).

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся деятельности учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других учреждений.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением, приказом по учреждению. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет директор учреждения.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта запрещена для размещения любая коммерческая реклама

сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению.

1.6. Ответственный за информационный ресурс назначается приказом по учреждению.

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

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

2. Цели, задачи сайта

2.1. Целью создания сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение его в единое информационное пространство.

2.2. Задачи сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- систематическое информирование о качестве предоставленных услуг в учреждении;
- презентация достижений учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых мероприятиях;
- создание условий для взаимодействия с социальными партнерами учреждения;
- осуществление обмена опытом;
- получение обратной связи.

3. Структура официального сайта

3.1. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.2. Структура официального сайта учреждения состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам учреждений (оформляется в виде таблицы, либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

1) сведения:

- о дате создания и структуре учреждения;
- о реализуемых спортивных мероприятиях;

- о персональном составе работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности;

2) копии:

- свидетельства о государственной регистрации;

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы учреждения;

- утвержденных в установленном порядке ЛНА учреждения;

- архивы новостей.

3.4. На сайте учреждения не допускается размещение 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. Требования к информационному наполнению официального сайта учреждения и порядок обновления материалов

4.1. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском языке.

4.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

Технологическую поддержку функционирования официального web-сайта осуществляет ответственный за информационный ресурс, назначенный приказом директора учреждения.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за информационный ресурс.

4.4. Информация, размещаемая на официальном Web-сайте о учреждении, не должна:

- нарушать авторское право;

- 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.

4.5. Информационные ресурсы о деятельности учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.6. Ответственный за информационный ресурс сайта:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц и т.п.

- принимает в электронном виде информационные материалы и размещает их на сайте учреждения;

- осуществляет перевод в электронный вид текстовой информации (без ошибок и исправлений), графической – в виде фотографий, схем, чертежей;

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

- осуществляет текущие изменения структуры сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором учреждения.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по учреждению.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за информационный обмен.

5.3. Информация на официальном сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения.