

П Р И К А З

от «04» сентября 2017

№ 145-09

Об официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В целях исполнения пункта 21 части 3 статьи 28, статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение об официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагается);

2) перечень информации о деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»», размещаемой в сети «Интернет» (прилагается);

3) требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (прилагаются).

2. Назначить:

1) администратором официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»» (далее – ГБУ СО «ЦПМСП «Лад»»)

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководителя отдела организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения Е.В. Коробову;

2) лицами, ответственными за представление и актуализацию информации на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» – руководителей структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

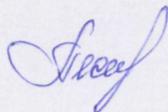
3. Руководителям структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» обеспечить своевременное представление информации по итогам проведенных мероприятий, актуализацию сведений на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках своей компетенции.

4. Руководителю отдела организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» Е.В. Коробовой обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://centerlado.ru>).

5. Приказы директора ГБОУ СО «ЦППРиК «Лад» от 18.09.2014 №54/1-ОД «Об утверждении Положения об информационной открытости ГБОУ СО «ЦППРиК «Лад», от 15.10.2014 №59/1-ОД «Об утверждении Положения об официальном Web-сайте ГБОУ СО «ЦППРиК «Лад», приказ директора ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» от 02.12.2015 №98 «Об утверждении Порядка размещения информации на официальном сайте ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» признать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Пестова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ СО

«ЦППМСП «Ладо»

от 01 сентября 2017 № 345-07

«Об официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения, структуру официального сайта, порядок организации подготовки и размещения информации на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение).

2. Функционирование официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) регламентируется следующими правовыми актами:

— Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

— приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

— Уставом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад» (далее – ГБУ СО «ЦППМСП «Лад»), утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 11.08.2011 № 37-Д «О переименовании и утверждении уставов государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области» (в редакции приказа от 11.01.2017 № 6-Д);

— настоящим Положением.

3. Адрес официального сайта ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://centerlado.ru>.

4. Уполномоченный отдел по ведению и техническому сопровождению официального сайта – отдел организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

5. Официальный сайт является информационной системой общего пользования, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

6. Основные понятия, используемые в Положении:

— информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

— сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

— страница сайта в сети «Интернет» (далее также - интернет-страница) - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети «Интернет»;

— доменное имя - обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети «Интернет»;

— сетевой адрес - идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему;

— владелец сайта в сети «Интернет» - лицо, самостоятельно и по своему усмотрению определяющее порядок использования сайта в сети «Интернет», в том числе порядок размещения информации на таком сайте;

— электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

— провайдер хостинга - лицо, оказывающее услуги по предоставлению вычислительной мощности для размещения информации в информационной системе, постоянно подключенной к сети «Интернет».

7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» (владелец сайта в сети «Интернет»), кроме случаев, связанных с размещением информации с иных информационных ресурсов и (или) оговоренных в соглашениях с авторами работ.

8. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

9. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

Раздел 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

10. Цель официального сайта:

- информирование граждан о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад», представление учреждения в интернет- сообществе.

11. Создание и функционирование официального сайта направлены на решение следующих задач:

— обеспечение открытости деятельности учреждения;

— реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления учреждения;

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

— оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

— осуществление обмена профессиональным опытом;

— стимулирование творческой активности участников образовательного процесса.

Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

12. Структура информационных ресурсов официального сайта определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

13. Структура официального сайта в соответствии с со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» состоит из разделов и подразделов и оформляется в виде списка разделов и подразделов.

14. Информационный ресурс официального сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

15. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

16. Информация размещается на официальном сайте в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта.

17. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

18. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

19. Изменение структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется администратором сайта не позднее 10 дней после их изменения.

20. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- — содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

21. Размещение информации о деятельности ГБУ СО «ЦППМСН «Лад» в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с требованиями к

технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в сети «Интернет».

22. Для доступа к официальному сайту из сети «Интернет» необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов официального сайта на сервере провайдера хостинга) и использование доменного имени (адреса официального сайта).

23. Дизайн официального сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

24. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление информации в установленной сфере ведения возлагается на руководителей структурных подразделений ГБУ СО «ЦППМСП «Лад».

25. Информация для размещения на официальном сайте предоставляется в отдел организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в виде электронного документа (форматы: doc, docx, rtf, txt).

26. Отдел организационно-информационного обеспечения и проектного сопровождения ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» обеспечивает:

- поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

27. Размещение информации на официальном сайте осуществляет администратор официального сайта.

28. Изобразительные материалы предоставляются в виде файлов в распространенных графических форматах (jpeg, tiff, gif с разрешением не менее 200 dpi) или в виде фотографий в сопровождении пояснительных текстов, иллюстрированных материалов.

29. Нормативные правовые и иные акты, в том числе об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте в формате PDF с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания).

30. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, обеспечивают:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без

использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения;

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

— возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

— защиту от копирования авторских материалов (перевод документов в pdf формат).

31. Руководители структурных подразделений организуют работу по подготовке информации о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» в пределах своей компетенции.

32. В служебной записке с материалами, предоставляемыми структурными подразделениями для размещения на официальном сайте, указываются: наименование тематической рубрики и подрубрики официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (удалить, добавить, изменить и др.). В случае удаления информации в служебную записку включается ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь. В случае изменения информации в служебную записку включаются ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на официальном сайте взамен изменяемой.

33. Редактирование информации о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» осуществляется ответственным за формирование информации на сайте совместно со специалистами структурных подразделений по вопросам их ведения.

Редактирование правовых актов не допускается.

В случае необходимости доработки информации она возвращается непосредственно подготовившему информацию исполнителю.

34. Информация, содержащая новости о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» (далее-новостная информация), предоставляемая для размещения в рубриках оперативной информации официального сайта, должна содержать актуальную на момент публикации информацию.

35. Не допускается размещение информации, взятой из иных информационных каналов, без указания источника этой информации.

36. Сроки размещения информации о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» на официальном сайте, ответственность за полноту, достоверность и своевременность размещения информации определяются в соответствии с Перечнем информации о деятельности ГБУ СО «ЦППМСП «Лад», размещаемой в сети «Интернет».

37. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в ГБУ СО «ЦППМСП «Лад» по информационным системам общего пользования, осуществляется документоведом и администратором в рамках их компетенции на основании резолюций директора.

УТВЕРЖДЁН

приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСП «Ладо»

от 04 сентября 2017 № 145-02

«Об официальном сайте
государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
«Ладо»

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности государственного бюджетного учреждения
Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Ладо», размещаемой в сети «Интернет»

| № п/п | Информация, подлежащая публикации | Наименование раздела /подраздела, блока/ официального сайта для размещения информации | Периодичность размещения информации в сети «Интернет» |
|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Сведения об образовательной организации | | | |
| 1. | Информация о дате создания, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты | Раздел «Сведения об образовательной организации» Подраздел «Основные сведения» | Не позднее 10 рабочих дней после изменений сведений |
| 2. | Информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных | Раздел «Сведения об образовательной организации» Подраздел «Структура и органы управления» Разделы: «Администрация» «Коррекционно-диагностический отдел» «Реабилитационный отдел» «Медико-оздоровительный отдел» «Отдел образовательных | Не позднее 10 рабочих дней после изменений сведений |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | положений (при их наличии) | программ» «ТИМПК» «Контакты» | |
| 3. | <p>Информация о документах образовательной организации:</p> <p>а) представление в виде копий:</p> <ul style="list-style-type: none"> — устава образовательной организации; — лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); — свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); — плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; — локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка; коллективного договора. <p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел «Документы»</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменений документов</p> |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | <p>общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление приюта и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;</p> <p>д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний</p> | | |
| 4. | <p>Информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.</p> <p>о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение)</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел «Образование»</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации</p> |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 5. | <p>Информация о реализуемых профессиональных образовательных программах:</p> <p>а) требования к уровню образования;</p> <p>б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки (при необходимости)</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел «Образование»</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации</p> |
| 6. | <p>Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается размещение гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел «Образовательные стандарты»</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации</p> |
| 7. | <p>Информация:</p> <p>а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;</p> <p>б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел «Руководство. Педагогический состав»</p> <p>Раздел «Контакты»</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации</p> |
| 8. | <p>Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,</p> | <p>Раздел «Сведения об образовательной организации»</p> <p>Подраздел</p> | <p>Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся | «Материально-техническое обеспечение оснащенность образовательного процесса» | и | |
| 9. | Информация о порядке оказания платных образовательных услуг | Раздел «Сведения об образовательной организации» Подраздел «Платные образовательные услуги» Раздел «Платные услуги» | | Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации |
| 10. | Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года | Раздел «Сведения об образовательной организации» Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» | | Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации |
| 11. | Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) (при наличии) – ⁹ | Раздел «Сведения об образовательной организации» Подраздел «Вакантные места для приема» | | Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации |
| Раздел 2. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ОБ УЧАСТИИ В МЕРОПРИЯТИЯХ | | | | |
| 12. | Информация об участии в мероприятиях | Раздел «Новости» | | Не позднее 10 рабочих дней после принятия участия в |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | мероприятия |
| 13. | Информация о мероприятиях, проводимых ГБУ СО «ЦППМСН «Ладо» | Раздел «Новости» Раздел «Анонсы» | Не позднее 10 рабочих дней после проведения мероприятия |
| Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ | | | |
| 14. | Информация о методических разработках специалистов ГБУ СО «ЦППМСН «Ладо», методических материалах иных образовательных и научных организаций | Раздел «Методические материалы» Раздел «Информация для ... специалистов родителей детей» | Не позднее 10 рабочих дней после утверждения научно-методическим советом ГБУ СО «ЦППМСН «Ладо», получения материалов от Министерства общего и профессионального образования Свердловской области |
| Раздел 4. ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН | | | |
| 1. | Время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, возможность размещения обращения на официальном сайте в режиме online | Разделы: «Контакты» «Обратная связь» (подразделы «Задать вопрос директору», «Анкета обратной связи», «Отзывы и предложения») | Поддерживается в актуальном состоянии |
| Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ | | | |
| 1. | Информация о деятельности образовательной организации в сфере противодействия коррупции | Раздел «Противодействие коррупции» Подразделы: «Нормативные правовые акты»; «Антикоррупционное просвещение»; «Локальные правовые акты»; «Методические материалы»; «Комиссия по противодействию коррупции»; «Доклады, отчеты, обзоры»; «Обратная связь по | Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации, издания правовых актов |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|---|
| | | фактам коррупции» | |
| Раздел 6. ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | | | |
| 1. | Информация о планируемых мероприятиях, итогах проведения мероприятий | Раздел «Новости» | По мере проведения, не позднее 10 рабочих дней после проведения |
| 2. | Материалы по организации защиты персональных данных | Раздел «Защита информации» Подразделы: «Законодательство в сфере защиты персональных данных»; «Локальные правовые акты»; «Методические материалы» | Не позднее 10 рабочих дней после изменения информации, издания правовых актов |
| 3. | Иная информация, необходимая для освещения деятельности ГБУ СО «ЦНИМСП «Лад» | Иные разделы | По мере наполнения |

В случае, когда срок представления информации приходится на нерабочий день, сведения размещаются в ближайший следующий за ним рабочий день

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора ГБУ СО
«ЦППМСН «Ладо»
от 03 сентября 2017 № 145-ОД
«Об официальном сайте
государственного бюджетного
учреждения Свердловской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
«Ладо»

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютерах пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, официальный сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

1) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

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

4) защиту от копирования авторских материалов;

5) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. В отдельных случаях допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических и физических лиц, географических названий и др.).