

Приложение

к приказу МАУ «ГДК»

от «15» октября 2022 г.

№ 15/18



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «ГДК»

С.И. Остапенко

«15» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры им.Н.Островского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и порядок функционирования официального сайта Муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры им. Н. Островского» (далее Учреждение), расположенного на территории Закрытого административно-территориального образования «Северск» (далее – ЗАТО Северск).

1.2. Правовую основу Положения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. №277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;
- Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 №252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2010 № 18742);
- Федеральный закон от 29.12.2010 №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 28.07.2012 №139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Минкультуры России от 22.11.2016 № 2542 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Томской области, регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет;
- устав Учреждения.

1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Официальный Интернет-сайт Учреждения расположен в сети Интернет по адресу: gdk.seversk.ru (далее — Сайт).

1.6. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

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

1.8. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг Учреждения, оперативного ознакомления с деятельностью Учреждения работников, получателей услуг, деловых партнеров и других заинтересованных лиц. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы, план по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем Учреждения. Также руководитель Учреждения назначает администратора Сайта и ответственного за Сайт.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1.12. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации Учреждения, а также администратора Сайта и ответственного за Сайт.

1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве предоставляемых услуг в Учреждении;
- осуществление обмена творческим опытом;
- стимулирование творческой активности руководителей и участников клубных формирований и творческих коллективов.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью Учреждения, его работников, получателей услуг, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информация, представленная на официальном Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, 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.

3.5. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального Сайта, а также критериям:

- технологичности — технологическая организация Сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности — наличие на Сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности — наличие сервисов Сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией Учреждения.

3.6. Критерии технологичности:

- доступность Сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты Сайта и сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы Сайта, оптимальный уровень вложения информации — два-три перехода с главной страницы сайта);
- регулярная обновляемость материалов Сайта;
- возможность скачивания документов;
- скорость загрузки страниц Сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей Сайта;
- дизайн Сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации Сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий;
- соответствие требованиям доступности для инвалидов по зрению ГОСТ Р 52872–2012.

3.7. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация об Учреждении;
- общая информация о руководстве Учреждения;
- материалы по предоставлению услуг;
- материалы о событиях текущей жизни организации, проводимых мероприятиях, архивы новостей.

3.8. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.8.1. Общие сведения:

- полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом, его реквизиты;
- полная информация об учредителе Учреждения;
- информация о месте нахождения Учреждения;
- информация о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- информация о структуре и об органах управления Учреждения;
- информация о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях подразделений (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных;
- информация о клубных формированиях, входящих в структуру Учреждения;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с

федеральными законами, нормативными правовыми актам Правительства Российской Федерации.

3.8.2. Документы (в т.ч. копии, фотокопии):

- учредительные документы, в том числе устав Учреждения;
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности;
- муниципальное задание на текущий год;
- отчет о деятельности учреждения за предыдущий год;
- утвержденная стоимость оказания платных услуг;
- другие локальные нормативные акты.

3.8.3. Информация для посетителей сайта:

- афиша проводимых мероприятий;
- правила посещения Учреждения;
- правила приема и членства в самодеятельных творческих коллективах;
- правила приема и участия в творческих коллективах, действующих на платной основе;
- другая информация и документация, помогающая посетителям сайта узнать и получить предлагаемые им услуги.

3.9. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.10. Информация на Сайте Учреждения размещается на русском языке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за Сайт и администратора Сайта.

4.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации и материалов для размещения. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Руководство размещением информации, обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническую поддержку возлагается на администратора Сайта.

4.4. Ответственный за Сайт Учреждения совместно с администратором Сайта обеспечивают 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.

4.5. Ответственный за Сайт и администратор Сайта осуществляют консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, согласуется с ответственным за Сайт и предоставляется в электронном виде администратору Сайта. Администратор оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения не должна:

- нарушать авторские права граждан;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- содержать пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- нарушать нормы действующего законодательства;
- содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- нарушать требования ФЗ «О персональных данных».

4.8. Размещение фото- видеоматериалов с участием физических лиц на страницах сайта происходит с их письменного согласия (по форме Приложения №1 — заявление о согласии гражданина на размещение фото- видеоматериалов с его участием на Сайте Учреждения или Приложения №2 — заявление о согласии гражданина на размещение фото- видеоматериалов с участием его ребёнка на сайте Учреждения к настоящему Положению) согласно гражданскому кодексу РФ статьи 152.1. Охрана изображения гражданина, обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. После смерти гражданина его изображение может использоваться только с согласия детей и пережившего супруга, а при их отсутствии — с согласия родителей. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях, за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;
- 3) гражданин позировал за плату.

4.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором Сайта по согласованию с руководством Учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения, действует до распоряжения о признании его утратившем силу.

**СОГЛАСИЕ ГРАЖДАНИНА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТО-
ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ С ЕГО УЧАСТИЕМ НА САЙТЕ МАУ «ГДК»**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу: _____,

согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на фото- и видеосъемку с моим участием во время нахождения в МАУ «ГДК» и на мероприятиях, проводимых МАУ «ГДК» на других площадках.

Предоставляю полное и абсолютное право использовать фото- и видеоматериалы с моим изображением исключительно в следующих целях:

- размещение на сайте МАУ «ГДК», в официальных группах МАУ «ГДК» в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Яндекс Дзен и т.д.),
- размещение на презентациях, выставках, стендах МАУ «ГДК»;
- размещения в новостных лентах на информационно-новостных сайтах ЗАТО Северск;

не противоречащих действующему законодательству.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

«___» _____ 20___ г.

Подпись

ФИО законного представителя

**СОГЛАСИЕ ГРАЖДАНИНА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТО-
ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ С УЧАСТИЕМ ЕГО РЕБЕНКА
НА САЙТЕ МАУ «ГДК»**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего
_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

на основании _____
свидетельство о рождении, (в случае опекуна указать реквизиты документа,
на основании которого осуществляется опека или попечительство)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на фото- и видеосъемку с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения в МАУ «ГДК» и на мероприятиях, проводимых МАУ «ГДК» на других площадках.

Предоставляю полное и абсолютное право использовать фото- и видеоматериалы с изображением моего ребенка исключительно в следующих целях:

- размещение на сайте МАУ «ГДК», в официальных группах МАУ «ГДК» в социальных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Яндекс Дзен и т.д.),
- размещение на презентациях, выставках, стендах МАУ «ГДК»;
- размещения в новостных лентах на информационно-новостных сайтах ЗАТО Северск;

не противоречащих действующему законодательству.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

«___» _____ 20___ г.

Подпись

ФИО законного представителя