

Федеральный закон №442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. N 1239 "Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приказ Минтруда России от 17.11.2014 N 886н "Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.12.2014 N 35056).

Требования, предъявляемые к официальным сайтам государственных учреждений

Хостинг — должен находиться на территории Российской Федерации

Доменное имя — должно соответствовать официальному названию организации. Доменное имя должно быть зарегистрировано на Вашу организацию, без использования поддоменов сторонних организаций.

Дизайн сайта — должен быть выдержан в сдержанных цветах, быть удобен и понятен для посетителей. Все страницы сайта должны быть оформлены в одном стиле.

Контент — сайт считается официальным представителем государственной организации в сети, поэтому все материалы должны быть достоверными. Пользователи должны иметь возможность просматривать, копировать и скачивать интересующую информацию.

Требования, предъявляемые к структуре и наполнению информацией официальных сайтов государственных учреждений

Размещению на официальном сайте учреждения подлежит следующая информация:

1. Общие сведения о поставщике социальных услуг (полное и краткое название учреждения; местонахождение поставщика социальных услуг (его филиалах (при наличии) с указанием адреса и схемы проезда; контактные телефоны с указанием кода населенного пункта, в котором находится поставщик социальных услуг; адрес электронной почты; режим и график работы с указанием дней и часов приема, перерыва на обед; дата государственной регистрации; сведения об учредителе (с указанием наименования, место нахождения, контактных телефонов и адресов электронной почты; сведения о руководителе и его заместителях (с указанием номера телефона)

2. Сведения о кадровом составе работников учреждения (ФИО специалистов, стаж работы, образование, квалификация); сведения о вакантных должностях
3. Сведения о структуре и органах управления организации социального обслуживания, с указанием наименований структурных подразделений, фамилий, имен, отчеств руководителей структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений, телефонов и адресов электронной почты; структура учреждения в виде блок-схемы); положения о структурных подразделениях
4. Нормативная документация (размещаются хорошо читаемые скан-копии документов) Устав и изменения к нему; лицензии с приложениями (при наличии); коллективный договор и изменения к нему; правила трудового распорядка; правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг; свидетельства о государственной регистрации.
5. Формы социального обслуживания и виды предоставляемых услуг
6. Тарифы на предоставление социальных услуг бесплатно и за плату (порядок и условия предоставления услуг, форма договора на предоставление услуг)
7. Сведения о численности получателей социальных услуг
8. Сведения о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг
9. Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг
10. Сведения о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг
11. Сведения о финансово-хозяйственной деятельности учреждения (сканы документов)
12. Сведения о государственном задании и отчеты о его исполнении
13. Сведения о Попечительском совете (приказ, состав, положение, отчет)
14. Отчеты о результатах деятельности учреждения
15. Сведения о наличии предписаний органов государственного контроля и отчеты об исполнении предписаний
16. Сведения о закупочной деятельности
17. Независимая оценка качества оказания услуг (нормативные акты связанные с проведением независимой оценки; порядок проведения независимой оценки; итоги проведения независимой оценки за определенные периоды; результаты проведения социологических исследований, анкетирования; рейтинги учреждений социального обслуживания;
18. Сведения об иной информации, которая размещается по решению поставщика социальных услуг и (или) опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации
19. Противодействие коррупции (локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции; план мероприятий по противодействию коррупции; антикоррупционные листовки; формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения; сведения о доходах, расходах об

имуществе и обязательствах имущественного характера; обратная связь для обращений о фактах коррупции)

20. Рекомендуется создание раздела Часто задаваемые вопросы. Зайдя на сайт посетитель имеет возможность ознакомиться с часто задаваемыми вопросами.

21. Форма обратной связи. С помощью данного раздела посетитель может задать специалистам учреждения интересующие вопросы

22. Отзывы. Для удобства пользователей сайта рекомендуется создать данный раздел для написания отзывов о работе учреждения.

23. Порядок подачи жалоб по вопросам качества оказания социальных услуг.

24. Порядок и условия предоставления социальных услуг

25. Охрана труда (в разделе размещаются перечень мероприятий по улучшению условий труда; сводные ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда)

Кроме вышеизложенных разделов официальный сайт дополняется разделами:

- Медицинская деятельность
- Образовательная деятельность
- Внедрение профессиональных стандартов (постановление, приказы)
- Социально-досуговая деятельность (размещаются планы и отчеты о запланированных и проведенных мероприятиях в учреждении)
- Взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности
- Фотогалерея