**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

# «ИРКУТСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ № 2

# ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»

**ПРИКАЗ № 1/1 в редакции от 11 января 2021г.**

г. Иркутск

«о назначении ответственных за

информационное наполнение

официального сайта учреждения»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 23 мая 2018г. № 317н, приказом Минтруда России от 17 ноября 2014г. № 886н

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Создать рабочую группу по информационному наполнению официального сайта учреждения.

2.Из числа членов рабочей группы назначить ответственных:

-ежемесячный контроль за информационным наполнением всего сайта учреждения, с соблюдением сроков – делопроизводитель Степанова Ю.С;

- за ежемесячное предоставление к размещению информации по финансовой деятельности учреждения и работе бухгалтерии, планов работы, новостной информации – главный бухгалтер Попова Е.Г.;

-за ежемесячное предоставление к размещению кадрово-правовой информации, планов работы, новостной информации, нормативных документов учреждения и работе отдела кадрово-правового работы - начальник ОКПР Артюхов С.П.;

- за ежемесячное предоставление к размещению новостной информации на главной странице сайта по обмену педагогическим опытом, планов работы, освещение реабилитационной – воспитательной работы, информации о дополнительной общеразвивающей программе  социально-педагогической направленности, о адаптированной дополнительной общеразвивающей программе, информации о работе отделений детского дома, участие учреждения в проектах, конкурсах, фестивалях, сведения об официальных мероприятиях, материалы инновационного педагогического опыта по вопросам социального обслуживания, информация по образовательной деятельности, освещение работы попечительского совета ИДДИ № 2 - заместитель директора по РВР Косиченко Л.Е.

- за ежемесячное предоставление к размещению информации на странице отделения психолого – педагогической помощи, новостной информации, планов работы - старший воспитатель Борейко Т.В.;

- за ежемесячное предоставление к размещению информации по работе отделения медико – социальной реабилитации (оказании государственных услуг, их перечне, режиме работы), планов работы, за предоставление к размещению информации о работе младшего и среднего медицинского персонала, санитарному состоянию помещений учреждения, новостной информации – заместитель директора по медицинской части Евстропова С.Е.;

- за ежемесячное размещение информации по работе административно – хозяйственной деятельности учреждения(в рамках своей должностной инструкции), по материально техническому обеспечению учреждения, планов работы, новостной информации – заместитель директора по АХР Богданов А.Ф.;

-за ежемесячное предоставление к размещению информации по работе отделения социально-трудовой реабилитации(информация о направлениях работы, деятельности отделения в проектах, конкурсах, фестивалях, об организации работы ПДО, сведения об официальных мероприятиях, режиме работы отделения, планов работы, новостной информации – заведующий отделением социально-трудовой реабилитации Спиридонова И.М.;

- за ежемесячное предоставление к размещению информации о работе отделения милосердия. Планов работы. новостной информации – заведующий отделением милосердия Гинатулина Н.С.;

- за ежемесячное предоставление к размещению информации по оказанию социально – консультативных услуг по защите прав и законных интересов воспитанников, информации о численности получателей социальных услуг и количестве свободных мест стационарной формы обслуживания (один раз в 10 дней), информации на вкладке оказываемые услуги, планов работы, новостной информации – заведующий отделением социально – консультативной помощи Гусейнова Е.С.;

-за ежемесячное предоставление к размещению информации по работе отделения дневного пребывания, работе Ресурсной службы и клуба Родительские дела (информация о направлениях работы, деятельности отделения в проектах, конкурсах, фестивалях, об организации работы ОДП, сведения об официальных мероприятиях, режиме работы отделения). Информации о численности получателей социальных услуг и количестве свободных мест в полустационарной формы обслуживания (один раз в 10 дней), информации на вкладке оказываемые услуги, планов работы, другой новостной информации – заведующий отделением дневного пребывания Кузьмина О.А.;

- за ежемесячное предоставление к размещению информации о работе кухни – столовой, планов работы, новостной информации – шеф – повар Бычкова Н.С.

- за ежемесячное предоставление к размещению информации о диетологии воспитанников, о разработке и внедрении программы пищевой безопасности в соответствии с системой пищевой безопасности ХАССП (на странице подразделения кухня – столовая), новостной информации – медицинская сестра диетическая Музыкина А.А.;

2.Ответственными за информационную наполняемость вкладок сайта назначаются:

- «главная» - делопроизводитель Степанова Ю.С.;

-«информация об учреждении» - заместители директора, главный бухгалтер, начальник ОКПР, заведующие отделениями, за информационную наполняемость разделов вкладки входящих в их компетенцию;

-«администрация и коллектив учреждения» - специалист по кадрам Мунгалова Т.И.;

-«нормативные документы» - заместители директора, главный бухгалтер, начальник ОКПР, заведующие отделениями, за информационную наполняемость разделов вкладки входящих в их компетенцию;

-«порядок обращения граждан»- заместитель директора по АХР Богданов А.Ф.;

-«противодействие коррупции»- начальник ОКПР Артюхов С.П.;

-«оказываемые услуги» - заместители директора, заведующие отделениями, за информационную наполняемость разделов вкладки входящих в их компетенцию;

-«независимая оценка качества оказания социальных услуг» - переход из вкладки на сайт bus.gov.ru - делопроизводитель Степанова Ю.С.;

-«финансовая и хозяйственная деятельность» – главный бухгалтер Попова Е.Г.;

-«результаты проверок» - начальник ОКПР Артюхов С.П. при наличии предоставленных актов проверок;

-«попечительский совет» - заместитель директора по РВР Косиченко Л.Е.;

-«обращения»- заместитель директора по АХР Богданов А.Ф.;

-«вакансии»- специалист по кадрам Мунгалова Т.И.;

-«контактная информация»- специалист по кадрам Мунгалова Т.И.;

-«образовательная деятельность» - заместитель директора по РВР Косиченко Л.Е.;

-«мероприятия по ГО и ЧС, охране труда и противопожарной безопасности» - инженер по охране труда Фереферова В.К.

2.1. За информационную наполняемость вкладок появляющихся на сайте в период рабочей деятельности – ответственные сотрудники, рамках своей компетенции, своего функционала.

3. Не реже одного раза в месяц (в последний день текущего месяца) проводить актуализацию и информационное наполнение.

4.Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

6.Специалисту по кадрам ознакомить с приказом заинтересованных лиц, вручить копии приказа.

Директор ОГБУСО ИДДИ № 2 Т.В. Семенова

С приказом №\_\_\_\_ в редакции от 11 января 2021г ознакомлены:

Косиченко Л.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богданов А.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Евстропова С.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бычкова Н.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Попова Е.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Степанова Ю.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Артюхов С.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гинатулина Н.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спиридонова И.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фереферова В.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гусейнова Е.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мунгалова Т.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Борейко Л.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Музыкина А.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кузьмина О.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_