

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦДТ»

Денисенко О.Б.

Приказ № 130 от 12.04.16 г.

**Положение
о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Web-сайт (далее сайт) создается в соответствии со ст.29 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Центр), как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.2. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Центра и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Администрация Центра назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ЦДТ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

2. Цели и задачи сайта Центра

2.1. Цель:

– Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Центре, в регионе.

2.2. Задачи:

– Позитивная презентация информации о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях Центра, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

– Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Центра;

– Формирование прогрессивного имиджа Центра;

– Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;

– Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

– Создание условий сетевого взаимодействия Центра с другими учреждениями;

– Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационная структура сайта Центра

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, ее педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Центра излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте Центра, 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 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.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Центра. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Примерная информационная структура сайта Центра определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта Центра формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Центра (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Центра в соответствии со статьей 29 Закона «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации
- о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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 образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, 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);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

е) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3) отчет о результатах самообследования;

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Центра и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения.

В вариативном блоке размещается примерная следующая информация:

- Правила приема (описываются установленные правила приема обучающихся);
- История Центра (описание истории школы, ее основные достижения, известных выпускников и т.п.);
- Основные моменты организации работы педагогического коллектива Центра;
- Документы (программа развития Центра; правила жизни или правила внутреннего распорядка; отдельные локальные акты);
- Достижения Центра (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни Центра);
- Партнеры (информация об организациях, ВУЗах, с которыми сотрудничает Центр, предприятиях, где могут подрабатывать дети или пойти работать после окончания и т.п., информация о спонсорах, их вкладе в развитие данного Центра);
- Вакансии (объявление об открытых вакансиях для Центра);

Персоналии

- Администрация (информация о директоре, органе государственно-общественного управления, социальном педагоге, педагоге-психологе: обращение, обратная связь, ссылки на форумы);
- Педагоги (информация о педагогах Центра, персональные страницы педагогов со ссылками на разработанные учебно-методические материалы; если педагог ведет свою рубрику или форум, ссылка на рубрику или форум);

Учебный процесс

Электронные версии организационных документов учреждения дополнительного образования (образовательная программа, учебный план, образовательные программы, информация о платных услугах, расписание и др.)

Внеурочная деятельность

- Материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- Информация о происходящих в Центре событиях (праздники, конференции, конкурсы);
 - и т.д.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя Центра.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Центра

4.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Центр самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Центра в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Центра от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Центра в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Центра;
- резервное копирование данных и настроек сайта Центра;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Центра;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта Центра формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Центра.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Центра регламентируется должностными обязанностями сотрудников Центра.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Центра, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем Центра.

4.6. Адрес, по которому сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ к основным разделам сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

Адрес сайта Центра и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ОУ.

4.7. При изменении Устава Центра, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Центра производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Центра

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Центра возлагается на работника ОУ приказом руководителя.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Центра (администратора сайта), включают:

- создание и координация деятельности творческой группы из представителей обучающихся и родителей классов, детского, общественного самоуправления, учителей;
- применение права «вето» на публикацию любой информации на сайте;

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- создание сети корреспондентов;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте;
- контроль за техническим функционированием сайта;
- организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ;
- обеспечение взаимодействия сайта Центра с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ЦДТ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Центра в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Центра;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Центра;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Центра и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Центра информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Центра, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Администратор сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Центра информации, предусмотренной п.3.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Центра информации, противоречащей пунктам 3.4 и 4.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Центра информации, не соответствующей действительности.