

Управление образования администрации Чебулинского муниципального района
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Чебулинский центр дополнительного образования»
МБУДО «ЦДО»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ЦДО»
О.А. Нефедова
Приказ № 1 от 15.01.2016



**Положение
об официальном сайте
МБУДО «Чебулинский центр дополнительного образования».**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению общим
собранием МБУДО «ЦДО»
Протокол № 2 от 12.01.2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки России от 6.05.2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Постановлением правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Чебулинский центр дополнительного образования» (далее Центр).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту, порядок организации работ по его функционированию.

1.3. Центр формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности, и обеспечивающий доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте в сети «Интернет».

1.4. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты учредителя, организаций-партнеров, сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные сайты работников Центра и учащихся.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Кемеровской области.

1.6. На страницах официального сайта Центра запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях коллегиальных и представительных органах управления Центра.

1.9. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор, назначенные приказом лица, ответственные за ведение сайта.

1.10. Настоящее положение принимается на общем собрании и утверждается приказом директора Центра.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Сайт Центра создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.

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

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся Центра;

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг Центра.

3. Структура сайта.

Центр обеспечивает открытость и доступность:

3.1. информации:

- о дате создания , об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления Центра;
- о реализуемых дополнительных общеразвивающих программах ;
- о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеразвивающим программам ;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о директоре Центра, 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, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам , об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеразвивающей программе ;
- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2. копий:

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности , утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;

- локальных нормативных актов,, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.3. отчета о результатах самообследования.

3.4. порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе;

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

3.6. иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению

Центра и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. На сайте могут открываться дополнительные новые, закрываться старые разделы по мере целесообразности, необходимости и по согласованию с директором Центра.

3.8. При размещении всей информации на сайте соблюдается конфиденциальность персональных данных и не допускается их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. Для разработки сайта создается рабочая группа. В ее состав могут включаться: директор, заместитель директора по УВР, специалисты в области ИКТ, иные педагогические и административные работники, инициативные родители и учащиеся Центра.

4.2. Координирует деятельность рабочей группы-директор Центра.

4.3. Администрированием сайта занимается специалист в области ИКТ.

Администратор сайта:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Редактор сайта:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4.5. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта Центра; разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц.

4.6. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта.

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор сайта по согласованию с директором Центра.

5. Требования к информационному наполнению официального сайта Центра.

5.1. Заместители директора, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты и другие работники Центра обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

5.2. Информация, размещаемая на официальном сайте Центра, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

5.3. Информационные ресурсы о деятельности Центра могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, передается для редактирования назначенному лицу (редактору) и предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

5.5. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

6. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на официальном сайте.

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор, заместители директора, методисты, администратор сайта.

6.2. Не допускается недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками).

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться: в несвоевременном размещении предоставляемой информации; в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.4. Информация на официальном сайте Центра должна своевременно обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже одного раза в неделю.