

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»

---

**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
протокол № 1  
от 28 марта 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ ДО ДДЮТ  
А.Е. Моржинский  
Приказ № 140  
от 28.03. 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МБОУ ДО ДДЮТ**

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте МБОУДО ДДЮТ (далее - Учреждение) определяет задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта Учреждения. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим федеральным законодательством в области ведения и заполнения Сайта, требованиями районного и областного характера к Сайту, уставом Учреждения, настоящим Положением об официальном сайте МБОУДО ДДЮТ (далее - Положение), приказами руководителя Учреждения.
- 1.2. Учреждение разрабатывает положение о Сайте в соответствии с требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, на основе настоящего Положения.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:  
*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.  
*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.  
*Разработчик Сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
- 1.6. 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 Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура (внешний вид, дизайнерское решение и т.д.) Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем Учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждение.
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Учреждения.
- 1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

## 2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является представительством Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
  - оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения;
  - формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## 3. Структура Сайта

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций и их заполнению (постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582; приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831).
- 3.2. В перечень обязательной информации, содержащейся на Сайте, входит:
  - 3.2.1. Краткая история образовательного Учреждения, общая информация об Учреждении (юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителя, традиции и т.д.).
  - 3.2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение.
  - 3.2.3. Материалы о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, специфике содержания образования.
  - 3.2.4. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
  - 3.2.5. Материалы о постоянно действующих направлениях работы Учреждения (научно-методическая деятельность, результаты участия учащихся в массовых и конкурсных мероприятиях, проекты, творческие работы учащихся, материалы по обобщению педагогического опыта и др.).
  - 3.2.6. Материалы о событиях текущей жизни Учреждения (деятельность детских объединений, организаций, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.).
  - 3.2.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, обучающихся, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).
  - 3.2.8. Электронные каталоги информационных ресурсов Учреждения.
  - 3.2.10. Фото- и видеоматериалы.
- 3.3. Срок размещения нормативных, финансовых документов и продолжительность их действия на Сайте регулируется в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 4. Организация разработки и функционирования Сайта

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта. Информация о разработчиках Сайта прописывается в его нижней части.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:
- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
  - специалисты по информатике и ИКТ (программист, инженер);
  - инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся, выпускники.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:
- 4.3.1. *Администратор* Сайта:
- координирует деятельность рабочей группы;
  - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
  - обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.
- 4.3.2. *Редактор*:
- редактирует информационные материалы;
  - санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
  - создает сеть корреспондентов.
- 4.3.3. *Корреспондентская группа* Сайта (из числа активных педагогов, учащихся):
- собирает информацию для размещения на Сайте;
  - оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.
- 4.3.4. *Web-мастер*:
- осуществляет разработку дизайна Сайта;
  - осуществляет создание Web-страниц;
  - своевременно размещает информацию на Сайте.
- 4.3.5. *Web-администратор*:
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
- 4.4. Член рабочей группы по решению руководителя Учреждения может одновременно выполнять несколько функций, указанных в пп. 4.3.1. - 4.3.5.
- 4.5. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.6. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, 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, утверждается

рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем Учреждения и предоставляется Администратору в электронном виде.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.9. Периодичность обновления Сайта – не реже, чем раз в 10 дней.

4.10. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Учреждения.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя Учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Учреждения и подчиняется заместителю руководителя Учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

В данном документе промуеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

5 ( *пять* ) лист *№ 1*  
Документовед *С. Г.* Т. Н. Соколова

*28.03.2014*

