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

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
решением Педагогического совета	Директор МБОУДО ДДЮТ
протокол № 2	_____ Е.И. Майоров
от 31.08. 2016 г.	Приказ № 404
	от 31.08. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУДО 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 действующим законодательством, требованиями районного и областного характера к официальным Сайтам образовательных учреждений, уставом Учреждения, настоящим Положением об официальном сайте МБОУДО ДДЮТ (далее, Положение), приказом руководителя Учреждения.

1.2. Учреждение разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию муниципального образования «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 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 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 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 (воспитанников).

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных организаций (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 г. № 785).

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, история школы, традиции, школьный музей и т.д.).

3.2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение.

3.2.3.Справочные 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-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).

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, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

3.2.8. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.9. Электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения.

3.2.10. Фотоматериалы.

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 и

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, 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 пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью

6 (шесть) лист 26

Директор Е.И.Майоров