

Принято  
на Педагогическом совете  
МАУ ДО ЦТТ  
«Новолипецкий» г. Липецка  
Протокол от «29» марта 2016 г. №2

Утверждаю  
Директор МАУ ДО ЦТТ  
«Новолипецкий»  
г. Липецка  
\_\_\_\_\_ Д.А. Коробейников  
«29» марта 2016г.

## **Положение о сайте МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования центра технического творчества «Новолипецкий» г. Липецка (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей центратехнического творчества «Новолипецкий» г. Липецка (далее – Центр), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

**1.2.** Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Центра.

**1.3.** Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в интернет.

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Центра, настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи Сайта**

**2.1.** Целью Сайта Центра является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

**2.2.** Задачи Сайта:

**2.2.1.** Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

**2.2.2.** Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Центре.

**2.2.3.** Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Центра, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Центра.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности Центра в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, педагогических работников дополнительного образования детей, учащихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских программ.

3.4. На Сайте Центра размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность:

#### Меню сайта МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий»

Документы длительного действия				
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Муниципальная услуга	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, дата создания образовательного учреждения, ФИО директора, количество обучающихся/ групп, сведения о педагогическом коллективе, заслуги ПДО, реализуемые дополнительные образовательные программы, наличие платных образовательных услуг,	Постоянно	Меняется по мере необходимости

		образец договора об оказании платных образовательных услуг (с указанием стоимости платных образовательных услуг)		
2	Структура образовательного учреждения	Внутренняя структура образовательного учреждения	По мере необходимости	постоянно
3	Новости	Материалы о событиях текущей жизни учреждения; проводимых мероприятиях, архивы новостей	По мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
4	Лицензия	Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
5	Устав МАУ ДО	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	постоянно
6	Порядок поступления в учреждение	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в образовательное учреждение, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления	Постоянно	Меняется по мере необходимости
7	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения; положение о сайте	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
8	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	По мере необходимости	На принятый срок
9	Финансовая деятельность	- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных помещений для занятий);  - муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;  - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового	В начале учебного и календарного года  В начале календарного года	Постоянно  На принятый срок



		массовых мероприятиях; - Каникулы: календарный график, план мероприятий	В течение года	
<b>Постоянно работающие разделы</b>				
16	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	-
17	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
18	Статистика посещения	Подсчет посещаемости сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	-	-

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Центре;
- история образовательного учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Центра, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Центра.

3.7. На Сайте Центра не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- Заместитель директора Центра, специалист, курирующий вопросы информатизации;
- Специалисты в области информационных технологий;
- Руководители методического объединения;
- Инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Центра (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом Центра утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

4.5.Заместитель руководителя Центра, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем Центра и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта Центра, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта Центра.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта Центра обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта Центра согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте Центра информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя Центра, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя Центра, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта образовательного учреждения МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка (далее именуется – Сайт).

2. Данное Положение утверждается директором МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка.

3. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка, настоящим Положением, приказом директора МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

4. Сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.

5. Сайт создаётся в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении.

6. Сайт решает следующие задачи:

1. информационное обеспечение участников образовательного процесса;
2. расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
3. повышение открытости и доступности образовательного процесса;
4. создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
5. формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
6. формирование положительного имиджа образовательного учреждения;
7. распространение инновационного опыта образовательного учреждения;
8. осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.



7. Сайт создаётся под руководством директора МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка (далее именуется - директор).

8. Директор в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.

9. Директор определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

10. Сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

11. Директор, коллектив, обучающиеся МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

## **II. Организация разработки и функционирования Сайта**

1. Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется ответственным специалистом, назначаемым или привлекаемым директором.

2. Ответственный специалист Сайта обеспечивает 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.

3. Ответственный специалист осуществляет консультирование сотрудников МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, согласовывается с директором и предоставляется ответственному специалисту.

5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет ответственный специалист.

6. Ответственный специалист Сайта имеет право:

– вносить предложения администрации МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

– запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и педагогических работников МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

7. Ответственный специалист Сайта обязан выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с Положением о Сайте МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

### III. Содержание сайта

1. На сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, не допустима к размещению на сайте.

2. На сайте размещаются ссылки для перехода на порталы образовательных Интернет-ресурсов.

3. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

- полное название образовательного учреждения;
- логотип или фотографию;
- меню, отображающее разделы сайта;
- ленту новостей;
- ссылки для перехода на порталы образовательных Интернет-ресурсов;

Интернет-ресурсов;

- контактную информацию (адрес, телефон, эл.почта).

4. Сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. В каждом разделе возможны дополнения в виде подразделов.

5. Примерное содержание разделов:

- «Информация об учреждении» - содержит краткую историческую справку об учреждении, данные о местоположение, информацию о кадровом обеспечении, материально-технической базе, количестве учебных групп и обучающихся, Лицензию на образовательную деятельность, публичный отчёт о деятельности образовательного учреждения, а также результаты проверок, проведённых уполномоченными государственными органами.

- «Локальные нормативные акты» - содержит нормативные документы, которые издаёт администрация учреждения.

- «Образовательный процесс» - содержит расписание занятий. Изменения в расписании публикуются по мере возникновения необходимости.

- «Информация о проведении районных мероприятий и конкурсов» с указанием условий участия в них (Положений) и результатах проведения этих мероприятий.

- «Всё для педагога ДО» - содержит документы и материалы, необходимые педагогу ДО для организации образовательно-воспитательного процесса.

- В разделе «Аннотированный каталог» содержится электронный каталог образовательной литературы и медиа ресурсов по образовательным областям как для педагогических работников, так и для обучающихся.

- «Методическое сопровождение». В данном разделе публикуются методические разработки педагогических работников, рекомендованные методическим советом образовательного учреждения к использованию и распространению.

6. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательного учреждения.

#### **IV. Техническое обеспечение и сопровождение сайта**

1. МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка обеспечивает условия для постоянного функционирования Сайта.

2. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

3. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

4. Директор назначает специалиста, ответственного за редактирование информации сайта. Возможно сопровождение разделов со стороны педагогических работников и обучающихся образовательного учреждения.

5. Сведения, необходимые для администрирования сайта, а также инструкция по обновлению должны быть письменно оформлены и сохранены в документах образовательного учреждения.

6. Обновление информации на сайте происходит не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт обновляется не реже одного раза в месяц.

#### **V. Ответственность и контроль**

1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет Директор МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного специалиста, назначенного Директором МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

3. Контроль работы сайта осуществляет Директор МБОУ ДОД ЭЦ «ЭкоСфера» г. Липецка.

