

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 12.04.2018 г. № 39



Утверждаю:
Директор МБУДО
«Темниковский район ЦВР»
Г.Н. Очкина
12.04.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы» Темниковского
муниципального района Республики Мордовия

1. Общие положения.

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – ЦВР), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ЦВР в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ЦВР.

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

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ЦВР, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1.Целью Сайта ЦВР 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 учреждения.

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

2.2.3.Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ЦВР, его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных образовательных программ.

2.2.4.Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ЦВР.

2.2.5.Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6.Повышение эффективности образовательной деятельности ЦВР 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 ЦВР, педагогических работников дополнительного образования, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров 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 прав.

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

Меню сайта МБУДО «Центр внешкольной работы»

№ 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 педагогов дополнительного образования, реализуемые дополнительные образовательные программы.	постоянно	меняется по мере необходимости
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	после утверждения	меняется по мере необходимости

		деятельности (с приложениями)		
5.	Устав МБУДО «ЦВР»	Устав, изменения и дополнения к уставу	после утверждения	постоянно
6.	Порядок поступления в учреждение	Порядок приёма, перечень необходимых документов для зачисления в 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.	Финансовая деятельность	Отчёт о финансово-хозяйственной деятельности	после утверждения	1 год
9.	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления;	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
10.	Электронные образовательные ресурсы	Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся	по мере необходимости	на принятый срок
11.	Методическая копилка	Учебно-методические материалы педагогов дополнительного образования и методистов, авторские дополнительные образовательные	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив

		программы, мультимедийные разработки занятий.		
12.	Достижения	Материалы о достижениях учащихся, педагогических работниках.	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив
13.	Воспитательная работа	План мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно - досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы: общая информация о ЦВР; история образовательного учреждения; материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участии 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 ЦВР, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта ЦВР.

3.7. На Сайте ЦВР не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБУДО «ЦВР», 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 приказом директора ЦВР, создается редколлегия, в состав которой могут входить: заместители директора ЦВР, специалисты, курирующий вопросы информатизации; специалисты в области информационных технологий; руководители методических объединений; инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

4.2.Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта ЦВР (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 ЦВР утверждается директором ЦВР..

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

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

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

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

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

5.2.Администратор осуществляет: оперативный контроль за размещенной на Сайте ЦВР информацией; консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение; изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя ЦВР, 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 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 ЦВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса.