

**Положение о сайте
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр образования «Перспектива»**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее – Центр) определяет задачи и требования, предъявляемые официальному сайту Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (далее Сайт). Положение определяет порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями, предъявляемыми официальным Сайтам образовательных учреждений, уставом Центра, настоящим Положением.

1.2. 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.

Хостинг – услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Участники образовательного процесса – педагоги, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся в Центре.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.7. Концепция и структура Сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Центра: Педагогическом совете, Попечительском совете, Совете обучающихся.

1.8. 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 директором Центра.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора Сайта, отвечающего за вопросы информатизации Центра.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Центра.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Центра.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством Центра в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Центра;

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;

- информированности граждан о качестве образовательных услуг по общеобразовательным дополнительным программам, реализуемым Центром;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Организация разработки и функционирования Сайта

3.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

3.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта входят:

- заместитель директора по УВР Центра, курирующий вопросы информатизации образования;

- специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (педагоги, методисты, инженер-программист);

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

3.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

3.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта, Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом на публикацию любой информации на Сайте.

3.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

3.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, родителей, обучающихся):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

3.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

3.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

3.4. Рабочая группа разработчиков Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры Сайта; 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.

3.5. 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).

3.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором Центра или администратором Сайта.

3.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.

3.8. Разработчики Сайта имеют право:

– вносить предложения директору Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

– запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Центра.

3.9. Разработчики Сайта обязаны:

– выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;

– представлять отчет о проделанной работе директору Центра в конце каждого учебного года.

4. Технические условия

4.1. 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.

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

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

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

5. Размещение и обновление информации о Центре

На официальном сайте Центра размещается

5.1. Информация:

– о дате создания Центра, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– об описании дополнительной общеобразовательной программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– о календарном учебном графике с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных в Центре для обеспечения образовательного процесса;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о директоре Центра, его заместителях (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адрес электронной почты);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности);

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема по каждой дополнительной общеобразовательной программе;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

5.2. Копии:

- устава Центра;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

5.3. Отчет о результатах самообследования.

5.4. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе.

5.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

5.6. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Центра и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Перечисленные в пунктах 5.1. – 5.6. сведения обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор Центра.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР Центра, 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 приказом директором Центра и подчиняется заместителю директора по УВР Центра, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4. Контроль функционирования Сайта осуществляет заместитель директора по УВР Центра, ответственный за информатизацию образовательного процесса.