

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУДО
«Центр детского творчества»
Центрального района
И.А. Бессчетнова

Протокол №1 Педагогического совета от 31.08.2017г.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр детского творчества»
Центрального района города Кемерово**

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Центрального района города Кемерово (далее – Учреждение) определяет задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Центрального района города Кемерово (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказом руководителя учреждения.
- 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 должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Информация, представленная на сайте учреждения, не должна:
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательной деятельности на совещаниях методического совета, и принимается на педагогическом совете.

- 1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, администратор, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем учреждения.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя или заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель учреждения.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

2. Цель и задачи сайта

- 2.1. Сайт является представительством учреждения в сети Интернет и создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.
- 2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:
 - формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
 - совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров учреждения;
 - создание условий для распространения педагогического опыта;
 - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Структура сайта

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- 3.2. Учреждение обеспечивает достоверность, открытость и доступность следующей информации:

1. Раздел «Карта сайта»

В разделе представлена навигация по сайту.

2. Раздел «Сведения об образовательной организации»

В данный раздел входят следующие подразделы:

- Основные сведения;
- История Центра творчества;
- Закон об образовании;
- Учебный план;
- Документы;
- Сведения об учредителе;
- Сведения об программах;

- Заработная плата педагогов;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности.

3. Раздел «Структура и органы управления»

В разделе представлен руководящий и педагогический состав Центра.

4. Раздел «Вакансии»

Здесь представляется информация о свободных рабочих местах в учреждении.

5. Раздел «Платные услуги»

В разделе указаны все документы касающегося этого направления работы: положение об оказании платных дополнительных услуг, договора, квитанции, расценки за платные образовательные услуги.

6. Раздел «Направленности»

В разделе представлены все направленности, которые есть в учреждении, а также их творческие объединения.

7. Раздел «Конкурсы»

Раздел содержит положения районных конкурсов, которые организуют и проводят сотрудники ЦДТ в учебном году, а также информация по итогам конкурсного движения.

8. Раздел «Методический отдел»

Раздел создан как вспомогательный инструмент для педагогических работников Центра детского творчества, в нем так же представлены необходимые документы для аттестации работников.

9. Раздел «Планирование, анализ работы»

В данном разделе представлены месячные и годовые планы массовых мероприятий, проводимых в Учреждении, районе, городе, области и РФ. Предоставлены анализы массовых мероприятий за каждый месяц.

10. Раздел «Борьба с коррупцией» - содержит нормативно-правовые акты

Российской Федерации и Кемеровской области, где любой посетитель может ознакомиться с нормами данного законодательства.

11. Раздел «Публикации т/о «Поколения «NEXT»

Данный раздел содержит публикации учащихся творческого объединения «Поколения «NEXT».

12. Раздел «Здоровьесбережение»

В данном разделе представлены памятки для детей и их родителей, а также педагогов. Представлена информация почему необходимо уделять внимание своему здоровью и здоровому образу жизни.

13. Раздел «Персональные сайты педагогов»

Этот раздел содержит ссылки на персональные страницы педагогических работников Учреждения.

3.3. Минимальная типовая структура сайта образовательного учреждения может быть дополнена иной информацией, раскрывающей различные стороны деятельности учреждения.

4. Порядок создания, размещения и обновления сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта назначается приказом по образовательному учреждению администратор и создается рабочая группа разработчиков сайта учреждения.

4.2. В состав рабочей группы могут включаться:

- руководитель или заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- зав.отделами;
- инициативные педагоги, родители и учащиеся, выпускники.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта

4.4. 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).

4.5 Содержание сайта об учреждении формируется на основе информации, предоставляемой работниками учреждения.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается рабочей группой разработчиков сайта и руководителем учреждения.

4.7. Сайт учреждения размещается по адресу: <http://kemcdt.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе в Управление образования.

4.8. Обновление сайта учреждения осуществляется администратором сайта регулярно, но не реже 1 раз в месяц. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, дополнительных общеразвивающих программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4.9. Сроки размещения обязательной информации напрямую связаны с содержанием размещаемых документов:

- Публичный доклад – сроки предоставления доклада и отчетный период (не более одного года) устанавливаются образовательной организацией самостоятельно, что закреплено в Положении о Публичном докладе образовательной организации, но не позднее 1 августа ежегодно;
- Отчет по самообследованию – размещение отчетов образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, организаций дополнительного образования в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляются не позднее 20 апреля текущего года, а для общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций - не позднее 1 сентября текущего года (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 462 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией". Зарегистрирован в Минюсте РФ 27 июня 2013 г. Регистрационный N 28908);
- Нормативно-правовые акты – в течение пяти дней с момента регистрации в Минюсте РФ; утверждения на уровне муниципалитета, образовательной организации;
- Отчеты о мероприятиях – в течение суток с момента проведения;
- Ответы на вопросы через интерактивные формы (обратная связь, гостевая книга, чат, форум) – не позднее 30 дней в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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. **Права и обязанности разработчиков**
 - 6.1. 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.
 - 6.2. Разработчики сайта обязаны:
 - выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
 - представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта учреждения несет администратор сайта с руководителем Учреждения.