

**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.