

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «ЦЮТ»
Протокол № 2 от «28» 10 2015 г.



Утверждаю:
Директор МБУДО «ЦЮТ»
Володченко
_____ 2015г

**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр юных техников» (МБУДО «ЦЮТ»)**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» (далее – Центр), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, статьей 29 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся работы Центра. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Центра и обучающихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Челябинской области.

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 официальном сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников Центра, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Центра. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Центра.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого Центра, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора Центра.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального 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.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на администратора сайта.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Центра.

1.12. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Центра.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Центра.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Центре;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

Центр обеспечивает открытость и доступность:

3.1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Центром;

в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) об образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

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

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

л) о результатах приема по каждой дополнительной общеобразовательной программе;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеобразовательной программе;

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

3.2) копий:

а) устава Центра;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;

г) локальных нормативных актов: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.3) отчета о результатах самообследования;

3.4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе;

3.5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

3.6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7) Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

– заместитель директора Центра;

– специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);

– инициативные педагоги, родители (законные представители) и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

– Осуществляет отслеживание актуальности размещенной информации и статистических данных.

– Размещает информационные материалы на сайте в установленные сроки или по указанию директора Центра при необходимости корректируя их оформление.

– Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа

к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

– Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

– Оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.2. Корреспондент (педагог-организатор) сайта:

– собирает информацию для размещения на сайте;

– оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.4. Администратор сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Работа с официальным сайтом Центра предполагает определённую технологическую последовательность:

4.6.1. Директором Центра устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Центра.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде администратору сайта. В порядке текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя - сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы Центра осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у Центра, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников Центра приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Центра (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, живой журнал, форум).

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Центра и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 21.07.2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-коммуникативных сетях» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта получают письменные согласия от участников мероприятий (их родителей, законных представителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных обучающихся и педагогов на сайте Центра при заполнении заявления о приеме в Центр.

Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на официальном сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам(подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Центра.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять пояснительный отчет о проделанной работе директору Центра.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом Центра в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Центра поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте Центра должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом Центра.