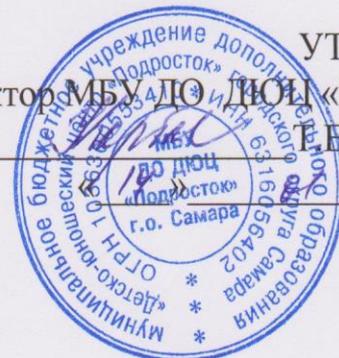


Принято решением
Педагогического совета
МБУ ДО ДЮЦ «Подросток»
Протокол № 3 от 12.01 20 16
г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Подросток»
Г.Е. Карташова
20 16
года



ПОЛОЖЕНИЕ о размещении и обновлении информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеского центра «Подросток» разработано во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2012г. № 343.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеского центра «Подросток», в дальнейшем - «Сайт учреждения дополнительного образования детей», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта учреждения дополнительного образования детей ДЮЦ «Подросток» являются:

- обеспечение открытости информационного пространства учреждения дополнительного образования детей ДЮЦ «Подросток»;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития учреждения дополнительного образования детей ДЮЦ «Подросток», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта учреждения дополнительного образования детей ДЮЦ «Подросток», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

образования детей ДЮОЦ «Подросток», регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом учреждения дополнительного образования детей ДЮОЦ «Подросток» и утверждается директором учреждения дополнительного образования детей ДЮОЦ «Подросток».

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения дополнительного образования детей ДЮОЦ «Подросток».

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА МБОУ ДО ДЮОЦ «ПОДРОСТОК».

2.1. Информационная структура сайта МБУ ДО ДЮОЦ «Подросток» создается на основе минимальной типовой информационной структуры в соответствии с задачами приоритетного национального проекта «Образование» по направлению «Информатизация образовательных учреждений».

2.2. Минимальная типовая информационная структура является обязательной и включает следующие компоненты:

- Главная страница
 - Контактная информация
 - юридический и фактический адрес учреждения, ФИО директора, контактный телефон, номер факса, схема проезда
- Документы
 - Устав, другие локальные нормативно-правовые акты образовательного учреждения
- Информация о МБУ
 - Структура МБУ (количество объединений, групп). Сведения об администрации МБУ
 - Сведения о педагогическом коллективе МБУ
- Фотоальбом
 - Фото помещений Центра, залов, интересных уголков МБУ, территория МБУ (площадка)
 - Фото мероприятий
- Программы, по которым работает МБУ (перечень)
- Перечень дополнительных услуг, программы
- Перечень и описание помещений
 - В разделе «Информация о МБУ Сведения о педагогическом коллективе МБУ» - портфолио педагогов, фото
 - Краткая история МБУ
- Информационная страница
 - Информация для родителей

- Рекомендации для родителей (м.б. со стендов МБУ)
- Рекомендуемые книги для родителей,
- Достижения
- Страница заказа (Запись в объединения Центра) и др.;
- Гостевая книга; Обратная связь;
- Вопрос-ответ (FAQ)
- Вакансии
- На главной странице можно разместить приветствие посетителю; обращение администрации МБУ к посетителям сайта

К этому списку могут быть добавлены другие страницы.

- **Логотип** и (или) эмблема образовательного учреждения;
- **Общая информация** об образовательном учреждении:
 - а) полное наименование образовательного учреждения;
 - б) тип;
 - в) вид;
 - ж) организационно-правовая форма
 - з) орган самоуправления;
 - и) руководитель (фамилия, имя, отчество);
 - к) главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество)
 - л) председатель органа самоуправления (фамилия, имя, отчество);
 - м) график приема работниками администрации образовательного учреждения;
 - н) телефоны, факсы канцелярии, администрации и главного бухгалтера;
 - о) электронная почта;
 - п) адреса информационных ресурсов в сети Интернет
- **Информационная Среда:**
 - а) количество компьютеров в образовательном процессе
 - б) доступ в Интернет
- **Объекты инфраструктуры** образовательного учреждения:
 - в) спортивный зал: количество, площадь;
 - г) спортивная площадка: количество, площадь

2.2.2. «Документы»:

- текст Устава образовательного учреждения;
- Лицензия образовательного учреждения с приложением (изображение);
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
- тексты Положений об органах самоуправления образовательного учреждения;
- текст Правил приема, перевода и отчисления обучающихся;
- локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг;
- тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения;

2.2.3. «Информация об образовательном учреждении»:

- краткая история образовательного учреждения, его особенности в образовательной системе района и города;
- структура образовательного учреждения, информация о структурных подразделениях;
- информация об администрации образовательного учреждения;
- информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения;

2.2.4. «Образовательная деятельность»:

- тексты образовательных программ основного образования и учебных планов;
- организация профильного обучения;
- основные результаты образовательной деятельности;

2.2.5. «Воспитательная деятельность и дополнительное образование»:

- особенности воспитательной системы;
- структура воспитательной службы

2.2.6. «Дополнительные услуги»:

- виды дополнительных услуг и порядок их организации;
- локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг (*ссылка на раздел Документы*);

2.2.7. «Достижения»:

- достижения образовательного учреждения;
- достижения педагогов;
- достижения воспитанников (результаты, конкурсов, спортивных соревнований).

2.2.8. «Бюджет образовательного учреждения»:

- основные статьи дохода;
- основные направления расходования средств;
- результаты.

2.2.9. «Материально-техническая база»

- поставки оборудования;
- ремонт;
- благоустройство.

2.2.10. «Новости, анонсы»

2.2.11. «Иновации»:

- Программа развития образовательного учреждения;
- опытно-экспериментальная работа;
- распространение опыта.

2.3. Минимальная типовая информационная структура сайта образовательного учреждения является обязательной.

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

2.5. Сайт работает в двух режимах:

- для анонимного пользователя,
- для зарегистрированного пользователя.

При регистрации пользователя определяется его имя и пароль.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками образовательного учреждения.

Предоставление информации для наполнения минимальной типовой информационной структуры сайта образовательного учреждения вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом по образовательному учреждению.

3.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: podrostok.minobr63.ru/ с обязательным предоставлением информации об адресе в Департамент образования г.о. Самара.

3.3. Обновление сайта образовательного учреждения осуществляется ответственным за эксплуатацию сайта регулярно, но не реже 2 раза в месяц.

При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Ответственность за эксплуатацию сайта образовательного учреждения возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения в статусе ответственного за эксплуатацию сайта.

4.2. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта включают:

4.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

4.2.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

4.2.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта образовательного учреждения;

4.2.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;

4.2.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации;

4.2.7. сбор, обработка и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии с п.п. 2 и 3.3. настоящего Положения

4.3. Ответственный за эксплуатацию сайта образовательного учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательного учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.3. настоящего положения;

- за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

- за размещение на сайте информации об образовательном учреждении, не соответствующей действительности.

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 5.1. Срок действия положения не ограничен.
- 5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Минимальная типовая структура сайта МБУ

- **Главная страница** (см. приложение)
- **Документы**
 - Устав, правила приема, другие локальные нормативно-правовые акты образовательного учреждения (*в виде электронных документов в формате MS Word.*)
 - Лицензия (с приложением) (отсканировать, сохранить в формате JPEG каждую страницу приложения отдельно)
 - Свидетельство о государственной аккредитации (отсканировать, сохранить в формате JPEG каждую страницу приложения отдельно)
- **Информация о МБУ**
 - Режим работы МБУ
 - Сведения о педагогическом коллективе МБУ (квалификация, достижения)
- **Фотоальбом**
 - Фото помещений групп, залов, интересных уголков МБУ, территория МБУ (площадка)
 - Фото мероприятий
- **Программы, по которым работает МБУ (перечень)**
- **Перечень дополнительных услуг**

Дополнительно на сайте может быть размещено:

- **Логотип**
- **В разделе Информация о МБУ**
 - Сведения о педколлективе МБУ - портфолио педагогов, фото
 - Краткая история МБУ, особенности/
- **Информационная страница**
 - Информация для родителей
 - Рекомендации для родителей (м.б. со стендов МБУ)
 - Рекомендуемые книги для родителей
 - Пособия для занятий родителей с детьми
- **Достижения**
- **Запись на дополнительные услуги;**
- **Гостевая книга; Обратная связь; Вопрос-ответ (FAQ)**
- **Вакансии**