

Утверждаю:

И.о.директора МКУ ДО «ЦДО детей п. Ола»

Зотова И.Ю. Зотова И.Ю.

Приказ № 22 от 01 марта 2017 г

**Положение
об официальном сайте
МКУ ДО «Центр дополнительного образования детей п. Ола»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей п. Ола» (далее Положение) – определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МКУ ДО «ЦДО детей п. Ола», а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о работе Центра в сети Интернет, с целью создания, функционирования и развития единого информационного образовательного пространства муниципалитета и региона, оперативного ознакомления педагогической общественности, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с методической и образовательной деятельностью.

1.4. Положение о сайте разработано в соответствии ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, Федеральным законом РФ от 8 ноября 2010 года №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», функционирование сайта регламентируется Уставом Центра, приказами директора по информатизации Центра, настоящим Положением.

1.5. Информация, предоставляемая на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

2. Цели, задачи Сайта.

2.1.Целью сайта Центра является оперативное и объективное информирование педагогической общественности, иных целевых групп о методической и образовательной деятельности, включение Центра в единое информационное образовательное пространство.

2.1.1.Обеспечение открытости деятельности Центра.

2.2. Задачи Сайта:

- Обеспечение педагогических работников, иных заинтересованных лиц оперативной информацией, консультативной помощью по всем направлениям методической деятельности;
- Создание условий для информирования педагогической общественности, иных целевых групп посредством интернет - ресурсов о деятельности Центра, достижениях педагогов для формирования позитивного имиджа методической службы;
- Обеспечение методического сопровождения сетевого взаимодействия участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей, (законных представителей), профессиональных партнеров);
- Создание условий для изучения, распространения актуального педагогического опыта, обмена методическим, дидактическим и иными учебными материалами;
- Стимулирование процесса самообразования, творческой активности педагогов;

- Использование в деятельности методических/творческих объединений педагогов модели современных информационных и коммуникационных технологий.

3. Регламент представления информации на Сайте

3.1. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Центра (образовательной, воспитательной, общественной); о службах и модулях; о новостях и событиях, происходящих в Центре.

3.2. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с направлениями деятельности Центра. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами деятельности Центра.

3.3. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

3.4. Сайт учреждения должен содержать следующую информацию:

3.4.1. Сведения о Центре;

3.4.2. Основные сведения;

3.4.3. Структура и орган управления;

3.4.4. Документы:

- учредительные;

- локальные акты;

- бюджетные сметы;

- отчет по самообследованию;

- предписания контролирующих органов.

3.4.5. Образование:

- план работы;

- план методической работы;

- учебный план;

- расписание занятий;

- годовой календарный график;

- общеобразовательные программы;

- отчеты;

- информации, материалы по осуществлению образовательной деятельности.

3.4.6. Образовательные стандарты;

3.4.7. Руководство. Педагогический коллектив;

3.4.8. Материально-техническое обеспечение;

3.4.9. Финансово-хозяйственная деятельность;

3.4.10. Вакантные места для приема обучающихся.

3.5. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором Центра. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.6. Информационный ресурс сайта может содержать дополнительные тематические разделы в соответствии с оперативной необходимостью.

3.7. Предоставление материалов для размещения на сайте Центра осуществляется работниками Центра, родительской общественностью по согласованию с директором Центра.

4. Организация работ по информационному наполнению и функционированию сайта.

4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями администрации и методистом, педагогическими работниками муниципальной системы образования, родительской общественностью.

4.2 По каждому разделу (подразделу) сайта назначается Ответственный за его содержательную часть и своевременное предоставление информации Администратору сайта (далее Администратор).

4.3 Администратор сайта осуществляют консультирование Ответственных, а также других сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Форматы подаваемой для размещения электронной информации определяет Администратор.

4.5. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена на бумажном носителе, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае перевод в электронный вид осуществляет Администратор.

4.6. Ответственные отслеживают актуальность информации в разделах и обеспечивают ее обновление в установленном порядке через Администратора. Устаревшая информация помещается в архив сайта.

4.7. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых разделов, реализацию политики разграничения доступа и резервное копирование данных, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.8. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа осуществляется Администратором.

4.9. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с Ответственными.

4.10. Директор Центра, Администратор сайта и Ответственные могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам).

4.11. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором Центра.

5. Ответственность должностных лиц.

5.1. Ответственность за достоверность, орфографическую правильность и своевременность размещения информации на сайте несет Ответственный.

5.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Администратор, который обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов,
- предотвращению несанкционированного доступа к сайту;

5.3. Ответственность за работоспособность сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администратора и его взаимодействие с Ответственными несет директор Центра.

6. Критерии эффективности работы Сайта

6.1. Критерии открытости сайта:

- наличие исторической справки
- полное наименование Центра
- представление структуры управления деятельностью
- персональный состав сотрудников
- реализуемые образовательные программы

- информация о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- наличие новостной ленты с регулярным представлением информации о деятельности Центра, о образовательных событиях происходящих в области, районе.
- наличие расписания работы творческих объединений
- информация о достижениях Центра – об участии в районных, краевых, российских конкурсах.

6.2. Критериями востребованности сайта выступают:

- удовлетворение запросов разных целевых групп пользователей сайта,
- доступность в пользовании сайтом,
- оперативность обновления информации,
- оперативность получения консультационной помощи,
- открытость для обсуждения вопросов и проблем, волнующих пользователей сайта.

6.3. Критерии функционирования сайта:

- четкость структуры и доступность навигации сайта,
- привлекательность дизайна и культура оформления информации сайта,
- интерактивность сайта, рациональность затрат времени и усилий на поиск необходимой информации,
- востребованность содержания сайта.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Жамсоева Бальжима Цыренжаповна

Действителен с 15.05.2021 по 15.05.2022