МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Центр детско-юношеского туризма и краеведения г. Аргуна»

Принята на заседании
педагогического совета
от «28» 08 2020г.
Протокол № 01

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»
_____Н.М.Кураев
Приказ № 38 от «01» 09 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»

г.Аргун
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее по тексту Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения г.Аргуна» (далее по тексту Учреждения) определяет задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее по тексту сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.

1.3. Учреждения самостоятельно разрабатывает Положение о сайте в соответствии с Российским законодательством.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

1.4.1. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.2. Web-ресурс - это совокупность информации (конвента) и программных средств в сети Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.4.3. Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.4.5. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4.6. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4.7. Информация, представленная на сайте не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, нормы действующего законодательства и нормы морали.

1.4.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.4.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях методического (научно-методического) совета.

1.4.10. 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 директором Учреждения.

1.4.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на директора или заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.4.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.

1.4.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.(если таковые имеются)

2. Цель и задачи сайта

2.1. Сайт является представительством Учреждения в сети Интернет и создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности.

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

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

2.2.2. Совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг;

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;

2.2.4. Создание условий для распространения педагогического опыта;

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта содержит разделы и подразделы в соответствии с требованиями Российского законодательства.

3.2. Учреждения обеспечивает достоверность, открытость и доступность следующей информации:

3.2.1. Сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре учреждения;
- о реализуемых дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.2.2. Копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденные в установленном порядке плана финансово- хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
- Отчет о результатах самообследования;

3.3. Минимальная типовая структура сайта является обязательной и включает в себя:

- Общие сведения об Учреждения (адрес, краткая информация о направлениях деятельности, информация об администрации и педагогическом коллективе, контактная информация для связи).

3.3.1. Информация для поступающих и поступивших в Учреждения (правила приема, список необходимых документов, дни открытых дверей, общая информация для поступивших и т.д.).

3.3.2. Информация об Учреждения (история, традиции, достижения, отзывы прессы и т.д.).

3.3.3. Нормативные документы и локальные акты. Публичный доклад.

3.3.4. Новости, объявления.

3.3.5. Учебная деятельность (направления обучения, программы, учебный план, расписание и т.д.)

3.3.6. Досуговая деятельность (проекты, мероприятия и т.д.).
3.3.7. Научно-исследовательская, творческая деятельность обучающихся.
3.3.8. Педагогическая мастерская (методические разработки педагогов, учебные материалы, тематические обзоры образовательных ресурсов и т.д.).
3.3.9. Блог директора Учреждения и других педагогических работников.
3.4. Минимальная типовая структура сайта может быть дополнена иной информацией, раскрывающей различные стороны деятельности образовательного учреждения.

4. Порядок создания, размещения и обновления сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта приказом директора Учреждения назначается администратор сайта и создается рабочая группа.
4.2. В состав рабочей группы могут входить директор, заместители директора, специалисты по направлениям деятельности Учреждения, инициативные педагоги, родители, обучающиеся и 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 Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками.
4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается директором.
4.7. Сайт Учреждения размещается по адресу: http://addt.dod95.ru.
4.8. Обновление сайта Учреждения осуществляется администратором сайта регулярно, но не реже 2 раз в месяц. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.
5.6. Сайт может работать в двух режимах: для анонимного пользователя, для зарегистрированного пользователя. При регистрации пользователя определяется его имя и пароль.

5.7. Данные об успеваемости, посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или педагогическому работнику Учреждения, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям) и работнику.

6. Права и обязанности разработчиков.

6.1. Разработчики сайта имеют право:

6.1.1. Вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

6.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации и иных педагогических работников.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

6.2.1. Выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

6.2.2. Представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта и директор Учреждения.