

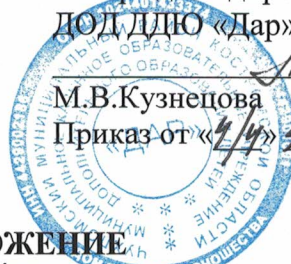
Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол от «25» 08 2014 г.

Утверждено директором МКОУ

ДОД ДДЮ «Дар»

М.В.Кузнецова

Приказ от «14» 09 2014 г. № 4/14



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»

При разработке Настоящего Положения «Об официальном сайте МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» мы руководствовались Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 29), согласно которому, каждая образовательная организация (дошкольного, общего, дополнительного, среднего и профессионального образования) должна обеспечить открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий максимально полную информацию о своей деятельности для всех групп пользователей: родителей, учащихся, педагогов или контролирующих органов.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей дома детства и юношества «Дар» Чухломского муниципального района Костромской области (далее МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МКОУ ДОД ДДЮ «Дар».

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется нормами Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ статья 29, уставом МКОУ ДОД ДДЮ «Дар», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» разрабатывает Положение об официальном сайте на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения, а также с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МКОУ ДОД ДДЮ «Дар», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании Совета Учреждения МКОУ ДОД ДДЮ «Дар».

1.9. Структура 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 руководителем МКОУ

ДОД ДДЮ «Дар».

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на методиста по ИКТ, отвечающего за вопросы информатизации МКОУ ДОД ДДЮ «Дар».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»:

- обеспечение открытости деятельности МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационно-безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» направлены на решение следующих задач:

- создание информационной открытости МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»
- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар», воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

1.1. Общие сведения:

- полное наименование ДОУ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ДОУ;
- фамилия, имя, отчество руководителя ДОУ;
- контактная информация для связи с ДОУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история и традиции ДОУ
- приемная администрации: публичный отчет 2012-2013 уч. год, официальные документы;
- информация для воспитанников;
- информация для родителей: правила приема воспитанников;
- информация о педагогах: образование, стаж, категория;
- информация о детской и подростковой организации «РИТМ»
- методическая деятельность;
- фото - взгляд: фото, достижения учреждения
- раздел «Новости»
- ссылки на информационно – образовательные ресурсы.
- информация об органах самоуправления в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- Учебный план;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.2. Документы (копии, фотокопии):

- Устав МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- Утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- Локальные нормативные акты:
 - положение о формах образовательных объединений дополнительного образования детей в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»
 - положение о порядке приема и отчисления воспитанников МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
 - права и обязанности обучающихся в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»
 - правила поведения обучающихся в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»
 - положения об органах самоуправления ДОУ;
 - положение об общем собрании коллектива
 - положение о Совете Учреждения
 - порядок оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» с указанием перечня и стоимости платных услуг.

1.3. Учебная и воспитательная деятельность:

- Учебный план;
- Образовательная программа;
- Программа развития МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- Расписание на учебный год.

1.4. Отчетность:

- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»);
- Отчет о деятельности МКОУ ДОД ДДЮ «Дар» за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- Отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

1.5. Различного рода информация:

1.5.1. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- Правила приема в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»;
- Формы заявлений о приеме в МКОУ ДОД ДДЮ «Дар»

1.5.2. Общая информация:

- Новости, объявления:
 - внеурочная и досуговая деятельность;
 - участие образовательного учреждения в проектах и конкурсах;
 - мероприятия;
 - семинары;
 - РМО
- Портфолио педагогов:
 - методические разработки педагогов;
 - учебные материалы;
 - тематические обзоры образовательных ресурсов;
 - отчеты о работе своего объединения (Творческие работы воспитанников,
 - фотоотчеты, достижения

- инновации, проекты
- Творчество обучающихся:
 - научно-исследовательские и реферативные работы;
 - творческие работы.
 - фотоальбом.
- Информация о выпускниках.
- Гостевая книга.
- Форум.

4. Организация разработки и функционирования сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- методист по ИКТ, курирующий вопросы информатизации образования;
- педагог дополнительного образования (руководитель объединений научно-технического направления);
- методисты по УВР

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.2. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.3. Web-мастер:

- координирует деятельность рабочей группы;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.4. Функции Администратора сайта выполняет КОИРО:

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

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

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Web-мастеру.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Web-мастер.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

- 5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;
 - 5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
 - 5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
 - 5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;
 - 5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.3. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
- 5.7. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.3. Разработчики сайта имеют право:

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

6.4. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

3 (*три*)

лист *03*

Директор МБУ ДО ДЦО «Дар»



[Signature]
М.В. Кузнецова