МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «ПИРАМИДА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим советом
МАУДО «ЦТ «Пирамида»
№ 6 от 12.11.15г.

Приложение № 30
к приказу директора
МАУДО «ЦТ «Пирамида»
№ 161-П от 12.11.15г.
_____В.А.Страшко

ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ МАУДО «ЦТ «Пирамида»

Тимашевск
2015

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества «Пирамида» муниципального образования Тимашевский район (далее – МАУДО «ЦТ «Пирамида»), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта.

1.2. Сайт МАУДО «ЦТ «Пирамида» обеспечивает официальное представление информации об учреждении дополнительного образования в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения дополнительного образования, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения дополнительного образования.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта учреждения дополнительного образования регламентируется действующим законодательством, Уставом МАУДО «ЦТ «Пирамида» и настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено или изменено на основании приказа руководителя МАУДО «ЦТ «Пирамида» или управления образования муниципального образования Тимашевский район.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью создания Сайта МАУДО «ЦТ «Пирамида» является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение учреждения дополнительного образования в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта МАУДО «ЦТ «Пирамида»:

2.2.1.Формирование позитивного имиджа учреждения дополнительного образования.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждении дополнительного образования.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности учреждения дополнительного образования в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения дополнительного образования формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта учреждения дополнительного образования является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте МАУДО «ЦТ «Пирамида» размещается обязательная информация в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МОНРФ № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (специальный раздел Сайта – СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ).

3.5. На Сайте могут быть размещены такие информационные ресурсы как:

общая информация об учреждении дополнительного образования;

история учреждения дополнительного образования;

материалы о научно-исследовательской деятельности педагогических работников;

электронные каталоги информационных ресурсов учреждения дополнительного образования;

материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах учреждения дополнительного образования,с переходом на их сайты, блоги;

фотоматериалы;

форум;

гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников учреждения дополнительного образовательния, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения дополнительного образования, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта учреждения дополнительного образования и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте учреждения дополнительного образования противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входит:

директор;

заместители директора;

специалисты в области информационных технологий;

инициативные педагоги.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта определяет:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом учреждения дополнительного образования утверждается руководителем учреждения дополнительного образования.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного, назначенного приказом руководителя.

4.5. Ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем учреждения дополнительного образования и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

Члены Редколлегии Сайта учреждения дополнительного образования обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта учреждения.

5.1. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте учреждения дополнительного образования информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте учреждения дополнительного образования несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта учреждения дополнительного образования вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о сайте
МАУДО «ЦТ «Пирамида»

Обязательная информация для размещения на сайте
учреждения дополнительного образования

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Основные сведения Образование Вакантные места для приема Руководство. Педагогический состав	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО директора, режим работы МАУДО «ЦТ «Пирамида» кол-во воспитанников/групп, объединений, педагогический коллектив, заслуги педагогического коллектива и др.	постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Основные сведения Документы Структура и органы управления Образование Руководство. Педагогический состав Материально-техническое обеспечение Финансово-хозяйственная деятельность	• **<u>Общие сведения:</u>** -дата создания; -реквизиты лицензии; -организационно-правовая форма; -структура образовательного учреждения (количество групп, виды групп,объединений, количество детей); • **<u>Образовательная деятельность</u>** -основная общеобразовательная программа; -программы дополнительного образования. • **<u>Кадровое обеспечение:</u>** -педагогические кадры с указанием уровня образования, квалификации, (адреса портфолио). • **<u>Материально - техническое обеспечение:</u>** - территория; - здание; - кабинеты. • **<u>Финансово-хозяйственная деятельность:</u>** - муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год;	постоянно в начале календарно	По мере необходимости на принятый

	Документы Документы Локальные акты	- отчёт о поступлении и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке. • **<u>Учредительные документы:</u>** - лицензия с приложением; - устав. • **<u>Положение о сайте</u>** Положение, изменения, дополнения	го года в течение 30 дней после окончания финансово го года в течение 30 дней после утвержден ия	срок 1 год на принятый срок
3	Документы	- Публичный доклад (отчёт о результатах самообследования)	май, август постоянно	1 год
4	Для родителей	образцы бланков (заявление о приеме, договор на осуществление образовательных услуг, о сохранении места, другие).	постоянно	меняется по мере необходи мости
		порядок приёма; адреса центров, отдела образования, режим работы; перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.	постоянно	постоянно
10	Новости	• **<u>Педагогические и методические мероприятия:</u>** -открытые занятия; -конкурсы; -семинары; -досуг.	постоянно	По мере необходи мости переносят ся в архив
11	Гостевая книга	-рейтинг дополнительного образовательного учреждения; -отзывы гостей.	постоянно	