

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБУДО «ЦВР»
протокол № 2
от «28» ноября 2019г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «ЦВР»
Л.И. Загидуллина
приказ МБУДО «ЦВР» № 80
от «28» ноября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее - «ЦВР»), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта «ЦВР».

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом «ЦВР», настоящим Положением, в соответствии с требованиями, указанными в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлении Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказе Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

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

Администратор сайта - лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора «ЦВР».

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются, как отражение различных аспектов деятельности «ЦВР».

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат «ЦВР», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления «ЦВР».

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем «ЦВР».

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации «ЦВР».

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель «ЦВР».

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Сайт «ЦВР» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.

- Сайт является представительством «ЦВР» в сети Интернет.
- Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:
 - формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в «ЦВР»;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров «ЦВР»;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
 - систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в «ЦВР»;
 - презентация достижений учащихся и педагогического коллектива «ЦВР», его особенностей, истории, реализуемых образовательных программах.

3. Структура официального сайта

3.1. Нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», ст.29.
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. На сайте «ЦВР» представлена следующая информация:

Сведения о «ЦВР»:

- основные сведения;
- структура и органы управления Центра;
- документы;
- образование;
- руководство. Педагогический состав;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- платные образовательные услуги;
- вакантные места для приема (перевода) обучающихся.

Основные сведения:

- основные сведения об учреждении;
- учредитель.

Структура и органы управления образовательной организации:

- структура и органы управления образовательной организации.

Документы:

- Устав
- Лицензия

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе
- Финансово-хозяйственной деятельности
- Локальные акты
- Заключение о соответствии требованиям пожарной безопасности
- Договора о сотрудничестве с учреждением
- Отчет о результатах самообследования
- Предписания органов надзора и контроля
- Отчет об исполнении предписания об устранении нарушений
- Платные образовательные услуги
- Санитарно-эпидемиологическое заключение

Образование:

- образовательная программа;
- общеобразовательные программы объединений;
- адаптированные дополнительные общеобразовательные программы для детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- специальное образование педагогов ООДО;
- новые дополнительные общеобразовательные программы;
- план работы «ЦВР»;
- учебные планы;
- реализуемые уровни образования;
- методические документы «ЦВР»;
- календарный учебный план-график;

Руководство. Педагогический состав:

- Директор
- Заместитель директора
- Руководитель спортивных групп
- Методист
- Педагоги
- Персональный состав педагогических работников «ЦВР».

Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса.

Платные образовательные услуги:

- платные образовательные услуги «ЦВР» не предоставляет

Вакантные места для приема (перевода):

- вакантные места для приема (перевода).

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора;
- методист по работе с электронной системой учета;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора «ЦВР»;
- организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного

доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом, осуществляющим техническую поддержку.

4.3.2. Редактор:

- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

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

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.6. Работа с официальным сайтом «ЦВР» предполагает определенную технологическую последовательность:

4.6.1. Директором «ЦВР» устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации - обязательство всех сотрудников «ЦВР».

4.6.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

4.6.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.8. Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты «ЦВР») осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.9. В случае возникновения потребности у «ЦВР», а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников «ЦВР» приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Центра (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Республики Татарстан в сети «Интернет».

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация «ЦВР» и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте «ЦВР». Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. Запрещено

К размещению на сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Администратор сайта имеет право:

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

7.2. Администратор сайта обязан:

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

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по «ЦВР» в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3. Информация на официальном сайте «ЦВР» должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы, тексты на существующие страницы, удаление документов, текстов) не реже одного раза в месяц.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

5 / листы

листов

Директор МБУ ДО «Центр
внешкольной работы»

Д. Заман Д.И. Загидуллинна

