

**Принято:**  
общим собранием трудового коллектива  
МБОУ ДО ДПЦ №3 «Буревестник»  
Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
протокол № 2 от «21» 12 20 18 г

**Утверждено:**  
приказом директора МБОУ ДО  
ДПЦ №3 «Буревестник»  
Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
С.М. Ищенко  
№ 41 от «24» 12 20 18 года

**Положение о порядке обеспечения, создания и ведения  
официального сайта муниципального бюджетного образовательного учре-  
ждения дополнительного образования детского (подросткового) центра №3  
«Буревестник» Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан в сети «интернет»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 определяет цели, задачи, требования к официальному сайту и порядок организации работ по созданию функционирования сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра №3 «Буревестник» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

**1.2.** Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением

**1.3.** Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

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

**1.5.** Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

**1.6.** Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на директора Учреждения.

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

### **2. Цели и задачи сайта**

**2.1.** Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении;
- расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- обеспечение открытости деятельности учреждения и освещения деятельности в сети Интернет;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся в Учреждении.

### **3. Структура сайта**

**3.1.** На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация.

**Общие сведения:**

- полное наименование образовательного Учреждения дополнительного образования детей, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический адрес образовательного Учреждения дополнительного образования детей;
- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- график приема граждан;
- история образовательного учреждения дополнительного образования детей, традиции, достижения;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- режим работы (расписание занятий на учебный год);

- информация о реализуемых программах;
- информация о направлениях деятельности учреждения;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;
- информация о количестве групп и обучающихся;
- информация о достижениях;
- информация об объектах инфраструктуры.

***Документы:***

- лицензия с приложением (изображение);
- Устав Учреждения;
- положение об органах самоуправления;
- правила приема обучающихся в Учреждение;
- тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов учреждения;
- программа развития Учреждения;
- образовательная программа Учреждения;
- локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг;
- отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения дополнительного образования детей (в т.ч. публичный отчет);
- годовой план работы;
- учебный план;
- сетка занятий (непосредственно образовательная деятельность);
- рабочие программы педагогов Учреждения.

***Информация для поступающих в Учреждение:***

- правила приема, список необходимых документов;
- дни открытых дверей;
- информация о зачислении в Учреждение.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте учреждения может быть размещена информация:

- новости, объявления;
- досуговая деятельность:
- участие образовательного учреждения в проектах;
- мероприятия;
- педагогическая мастерская;
- методические разработки педагогов (банк педагогических идей);
- инновации, проекты;
- творчество обучающихся;
- фотогалерея.

## **4. Организация разработки и функционирования сайта**

**4.1.** Для обеспечения и разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы могут входить директор, педагоги.

**4.2.** Рабочая группа разработчиков сайта собирает информацию для размещения на сайте, оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

**4.3.** Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

**4.4.** Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется директору.

**4.5.** Текущие изменения структуры сайта осуществляется директором Учреждения.

## **5. Права и обязанности**

**5.1.** Разработчики сайта имеют право:

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

**5.2.** Разработчики сайта обязаны:

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

## **6. Ответственность**

**6.1.** Ответственность за достоверность информации возлагается на директора Учреждения.