

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол №3 от «9» 01 2018 года  
председатель педагогического совета  
И. В. Фесенко

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ ДО «Центр творчества  
ЗМР РТ» И. В. Фесенко  
введено в действие приказом  
№1 от «9» 01 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте Муниципального бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования «Центр творчества**  
**Зеленодольского муниципального района**  
**Республики Татарстан»**

г.Зеленодольск,  
2018 г.

## **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 учреждения дополнительного образования «Центр творчества Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (в дальнейшем Центр творчества).

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

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра творчества.

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 Центру творчества, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения дополнительного образования детей.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Центра творчества.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта Центра творчества 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 и 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 Центра творчества.

## **3. Структура сайта**

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

### 3.1.1. 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:
  - спортивный зал: количество, площадь;
  - тренажерный зал: количество, площадь;
  - игровая площадка, стадион: количество, площадь.

### 3.1.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение) №
- Устав Центра творчества.
- Положение об органах самоуправления.
- Правила приема обучающихся в Центр творчества.
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов учреждения.
- Программа развития учреждения.
- Образовательная программа Центра творчества.
- 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 ЦТ.

### 3.1.3. Информация для поступающих в Центр творчества

- правила приема, список необходимых документов;
- Дни открытых дверей;
- информация о зачислении в Центр творчества.

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

3.2.1. новости, объявления;

3.2.2. досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения Центра творчества в проектах;

- информация о музее образовательного учреждения;
  - мероприятия.
- 3.2.3. Педагогическая мастерская
- Методические разработки педагогов (банк педагогических идей);
- 3.2.4. Инновации, проекты.
- 3.2.5. Творчество обучающихся.
- 3.2.6. Фотогалерея.

#### **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 входить:

- руководители, методисты, заведующие отделами;
- педагоги-организаторы;
- инициативные педагоги, родители обучающихся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Корреспондент сайта:

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

4.4. 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.

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

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

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 текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта.

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора Центра творчества.