ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБУ ДО РЦЮТиЭ
Протокол № 02
от «30» 01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «РЦЮТиЭ
Урус-Мартановского района»
_____А.А.Расухаджиева
Приказ №140 от «30» 01 2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0AFAD691CB21751B947A0ACFABE0E79630BABC8B
Владелец: Расухаджиева Айшат Адамовна
Действителен: с 25.01.2022 до 25.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
МБУ ДО «РЦЮТиЭ Урус-Мартановского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее по тексту Положение) муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «РЦЮТиЭ» (далее по тексту Учреждения) определяет задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее по тексту сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1 2.Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.

1.3. Учреждения самостоятельно разрабатывает Положение о сайте в соответствии с Российским законодательством.

1.4.Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.8. Информация, представленная на сайте не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, нормы действующего законодательства и нормы морали.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях методического и педагогического советов.

1.11. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, администратор, план работы по разработке и функционированию сайта,

периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учреждения.

1.12. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на директора или заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

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

1.14. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения, если таковые имеются)

2. Цель и задачи сайта

2.1. Сайт является представительством Учреждения в сети Интернет и создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности.

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

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

2.2.2. Совершенствование информированности общественности о качестве образовательных услуг;

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;

2.2.4. Создание условий для распространения педагогического опыта;

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта содержит разделы и подразделы в соответствии с требованиями Российского законодательства.

3.2. Учреждения обеспечивает достоверность, открытость и доступность следующей информации:

3.2.1. Сведения:

о дате создания Учреждения; о структуре учреждения;

о реализуемых дополнительных образовательных программах; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.2.2. Копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденные в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3.2.3. Отчет о результатах самообследования;

3.3. Минимальная типовая структура сайта является обязательной и включает в себя:

3.3.1. Общие сведения об Учреждения (адрес, краткая информация о направлениях деятельности, информация об администрации и педагогическом коллективе, контактная информация для связи).

3.3.2. Информация для поступающих и поступивших в Учреждения (правила приема, список необходимых документов, дни открытых дверей, общая информация для поступивших и т.д.).

3.3.3. Информация об Учреждения (история, традиции, достижения, отзывы прессы и т.д.).

3.3.4. Нормативные документы и локальные акты. Публичный доклад.

3.3.5. Новости, объявления.

3.3.6. Учебная деятельность (направления обучения, программы, учебный план, расписание и т.д.)

3.3.7. Досуговая деятельность (проекты, мероприятия и т.д.).

3.3.8. Научно-исследовательская, творческая деятельность обучающихся.

3.3.9. Педагогическая мастерская (методические разработки педагогов, учебные материалы, тематические обзоры образовательных ресурсов и т.д.).

3.3.11.Блог директора Учреждения и других педагогических работников.

3.4. Минимальная типовая структура сайта может быть дополнена иной информацией, раскрывающей различные стороны деятельности образовательного учреждения.

4. Порядок создания, размещения и обновления сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта приказом директора Учреждения назначается администратор сайта и создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы могут входить директор, заместители директора, специалисты по направлениям деятельности Учреждения, инициативные педагоги, родители, обучающиеся и выпускники.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта.

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

4.5. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работниками.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается директором.

4.7. Сайт Учреждения размещается по адресу: http ://dod95.ru.

4.8. Обновление сайта Учреждения осуществляется администратором сайта регулярно, но не реже 2 раз в месяц. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов,

образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Сайт может работать в двух режимах: для анонимного пользователя, для зарегистрированного пользователя. При регистрации пользователя определяется его имя и пароль.

5.6. Данные об успеваемости, посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или педагогическому работнику Учреждения, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям) и работнику.

6. Права и обязанности разработчиков.

6.1. Разработчики сайта имеют право:

6.1.1. Вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

6.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации и иных педагогических работников.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

6.2.1. Выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

6.2.2. Представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта и директор Учреждения.