

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦППМиСП»
И.Ф. Решилина
« 10 » _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи» (г.Алексин)

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБУ ДО «ЦППМиСП» (далее-сайт), порядок организации по созданию и функционированию сайта МБУ ДО «ЦППМиСП» (далее-Центр).
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Центра, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Центр разрабатывает Положение об официальном сайте на основе Примерного Положения об официальном сайте образовательного учреждения, а так же с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт- информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.
Разработчик сайта – физическое (юридическое) лицо или группа физически (юридических)х лиц, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседании Педагогического совета Центра.
- 1.9. Структура сайта, состав рабочие группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность

- 1.10. обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждается руководителем Центра.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на делопроизводителя, отвечающего за вопросы информации Центра.

2. Цели и задачи сайта

- 2.10. Целями создания сайта Центра являются:
- Обеспечение открытости деятельности Центра;
 - Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - Информирование общественности о программе развития Центра, поступление и расходование материальных и финансовых средств, а так же о результатах уставной деятельности организации.
- 2.11. Создание и функционирование сайта Центра направлены на решение следующих задач:
- Формирование целостного позитивного имиджа Центра;
 - Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Центре, педагогической и других видах работ;
 - Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, партнеров Центра;
 - Осуществление обмена опытом в сфере образовательного процесса;
 - Стимулирование творческой активности сотрудников и участников образовательного процесса.

3. Структура сайта

- 3.10. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:
- 3.10.1.1. Общие сведения:
- Полное наименование Центра, тип и вид учреждения, его реквизиты;
 - Учредитель;
 - Организационно-правовая форма;
 - Юридически и физический адрес организации;
 - Фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;
 - Контактная информация для связи с Центром (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
 - История Центра (в т.ч. дата создания, государственной регистрации), традиции, достижения;
 - Структура Центра (информация о структурных подразделениях с указанием информации о руководителях подразделений (должность, фамилия, имя, отчество), справочных телефонах, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утвержденных положений о структурных подразделениях);

- График приема граждан;
- Информация об органах самоуправления в Центре;
- Язык, на котором ведется обучение в Центре;
- Перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счет средств бюджета и по договорной основе с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой по стоимости обучения;
- Персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличие учетной степени, ученого звания;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- Перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- Годовой план работы;
- Иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительств Российской Федерации.

3.10.2. Документы (копи, фотокопии):

- Устав Центра;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- Утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная мета Центра;
- Программа развития Центра;
- Локальные нормативные акты (правила приема детей, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления детей, порядок регламентации и оформления отношений между центром и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями));

3.10.3. Педагогическая деятельность:

- Учебный план;
- Содержание реализуемых дополнительных образовательных программ;
- План психологической (педагогической) работы;
- Расписание занятий на учебный год.

3.10.4. Отчетность:

- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности Центра);
- Отчет о деятельности Центра за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;

– Отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, предоставляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

3.10.5. Информация о поступающих в образовательное учреждение:

– Правила приема в Центр;

3.11. В качестве рекомендуемой на сайте Центра может быть размещена информация:

3.11.1. Новости, объявления;

3.11.2. Досуговая деятельность в виде проводимых мероприятий;

3.11.3. Педагогическая составляющая:

– Методические разработки специалистов Центра;

– Учебные материалы;

3.11.4. Фотоальбом

3.11.5. Форум

3.11.6. Гостевая книга

3.11.7. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.10. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта;

4.11. В состав рабочей группы сайта могут включаться: заместитель директора, инициативные сотрудники, родители обучающихся.

4.12. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна, структуры, размещение новой, архивирование и удаление старевшей информации, опубликование новой информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечения безопасности информационных ресурсов.

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

4.14. Информация, предназначенная для размещения на сайте предоставляется Администратору;

4.15. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения.

5.10. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.11. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- 5.11.1. Постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;
 - 5.11.2. Взаимодействует с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью интернет;
 - 5.11.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;
 - 5.11.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для обеспечения функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
 - 5.11.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;
 - 5.11.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;
 - 5.11.7. Проведение регламентных работ на сервере;
 - 5.11.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
 - 5.11.9. Размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;
 - 5.11.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.12. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 5.13. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю (для новостей федеральной значимости) и по мере необходимости (собственные новости организации).
- 5.14. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течении тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 5.15. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет должны обеспечивать:
- Доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а так же от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.16. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а так же может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.10. Разработчики сайта имеют право:

- Вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;
- Запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.11. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

7.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.