МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «САЛЮТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
от «28» 01 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 33
от «01» 02 2016г.
Директор Р.И.Авхадеева

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

РАССМОТРЕНО
Родительским комитетом
Протокол № 2
от «25» 01 20 16 г.

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 1
от «29» 01 20 16 г.

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 2
От «25» 01 2016г.

Уфа-2016

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации».

Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития «Салют» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – учреждение), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта образовательного учреждения.

Сайт учреждения обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта образовательного учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение Учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

2.2.1.Формирование позитивного имиджа Учреждения.

2.2.2.Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6.Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным.

Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте Учреждения размещается обязательная информация согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация об Учреждении;
- история учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов учреждения;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах учреждения с переходом на их сайты, блоги;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

Не допускается размещение на Сайте Учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

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

4.2. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательной деятельности Учреждения.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем Учреждения.

4.4. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках Республики Башкортостан, и (или) на иностранных языках.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте Учреждения несёт должностное лицо, предоставивший информацию.

6.2.Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта Учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

Приложение № 1
Информация для размещения на сайте
МБОУ ДО «ЦТР «Салют»

Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
Сведения об образовательной организации	Основные сведения	-	-полное наименование -краткое наименование -дата создания -Учредитель УДО (наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты) -Юридический адрес УДО и ее филиалов (при наличии) -Режим, график работы -телефон/факс, адрес электронной почты -адрес сайта -Схема проезда	постоянно	Меняется по мере необходимости
	Документы	Устав	Копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Лицензия	Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	В течении 30 дней после утверждения	На принятый срок
		Локальные нормативно акты	Копии локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: -регламентирующие правила приема обучающихся -режим занятий обучающихся -формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	После	

			-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся -порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся -правила внутреннего распорядка обучающихся -правила внутреннего трудового распорядка -коллективный договор -приказы -должностные инструкции -положения -положение о сайте	утвержде ния	Меняется мере необходим и
		Отчет о результатах самообследо вания	Отчет о результатах самообследования	Ежегодн о	Меняется мере необходим и
		Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об использовании таких предписаний	В течении 10 рабочих дней со дня получени я	Меняется мере необходим и
	Образован ие	-	-реализуемые уровни образования -формы обучения -нормативный срок обучения --реализуемые дополнительные образовательные программы, численность обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам за счет бюджетных ассигнаций федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц -язык, на котором осуществляется образование (обучение)	После утвержде ния	Меняется мере необходим и
		Учебный план	Учебный план с приложением его копии	Ежегодн о	Меняется мере необходим и
		Календарны й учебный график	Календарный учебный график с приложением его копии	Ежегодн о	Меняется мере необходим и

		Методическ ие документы	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	После утвержде ния	Меняется по мере необходимос и
	Руководст во. Педагогич еский состав		Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: -фамилия -имя -отчество (при наличии) руководителя, его заместителей -должность руководителя, его заместителей -контактные телефоны -адреса электронной почты. Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: -фамилия -имя -отчество (при наличии) работника -занимаемая должность (должности) -преподаваемые дисциплины -ученая степень -ученое звание -наименование направления подготовки и (или) специальности -данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии) -общий стаж работы -стаж работы по специальности -заслуги педагогических работников	В начале учебного и календар ного года	Меняется п мере необходимо и
	Материаль но-техническ ое обеспечен ие и оснащенно сть образовате льного процесса		Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	В начале учебного и календар ного года	Постоянн
Порядок поступлен ия в организац ию			Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в образовательную организацию, перечень документов для родителей необходимых для	Постоянн о	Меняется п мере необходимо и

			ознакомления, количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки		
Новости			Материалы о событиях текущей жизни образовательной организации; проводимых мероприятиях, архивы новостей	Не реже одного раза в неделю, с указанием даты размещения	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
Организация учебно-воспитательного процесса			-учебный план -расписание занятий и планы работы, объявления	В начале учебного года	По мере необходимости переносятся в архив
Достижения			Материалы о достижениях учащихся, педагогических работников	Не реже одного раза в месяц с указанием даты	По мере необходимости переносятся в архив
Программа развития			Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации программы	После утверждения	На принятый срок
Воспитательная работа			-календарный план -план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
Карта сайта			Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы		
Статистика посещения			Подсчет посещаемости web-сайта		