

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ «Град чудес»

И.Ю.Черникова

« 01 » 10 2014

Положение о сайте Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дома детского творчества Кронштадтского района Санкт-Петербурга «Град чудес»

1. Общая часть.

Настоящее Положение определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта образовательного учреждения (далее именуется – сайт).

1.1. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

Разработчик Сайта – юридическое лицо, создавшее Сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение.
Сайт создаётся в целях повышения качества образования.

1.2. Сайт решает следующие задачи:

- информационное обеспечение участников образовательного процесса;
- расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
- формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- формирование положительного имиджа образовательного учреждения;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

1.3. Сайт создаётся под руководством руководителя образовательного учреждения (далее именуется - руководитель). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.

1.4. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

1.5. Сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательного учреждения.

1.6. Руководитель, коллектив, обучающиеся образовательного учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений города Санкт-Петербурга, уставом ОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ОУ.

- 1.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.
- 1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.10. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является представительством ОУ в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:
 - оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;
 - формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

Одним из разделов сайта является специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в разделе 2 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла.

Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi.

Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4. Правила размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении

1. Настоящие Правила определяют порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности.

2. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:

2.1. Подраздел «Основные сведения»:

Сведения: о дате создания образовательного учреждения, учредителях, о месте нахождения образовательной организации (ее филиалах при наличии), режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты,

2.2. Подраздел «Структура и органы управления»:

- структура образовательного учреждения, в том числе наличие структурных подразделений, места их нахождения, сведений о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий.
- наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- сведения (фамилия, имя, отчество) о заместителях директора и начальниках структурных подразделений, контактные телефоны, адреса электронной почты.

2.3. Подраздел «Документы»

Копии:

- Устава образовательного учреждения и основных локальных актов;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2, ст. 30 Закона «Об образовании в РФ» (правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся и коллективного договора).
- отчет о результатах самообследования,
- документ о порядке оказания платных услуг, документ об утверждении стоимости платных услуг.
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчет об исполнении предписаний.

2.4 Подраздел «Образование»:

- о реализуемых формах обучения,
- сроках обучения,
- сроке действия лицензии на образовательную деятельность,
- об описании образовательной программы с приложением ее копии,
- об учебном плане с приложением копии,
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой) с приложением копии,
- о календарном учебном графике с приложением копии,

- о методических и иных документах, разработанных организацией для обеспечения образовательного процесса,
- о реализуемых образовательных программах с указанием, предметов, курсов, модулей, практики и т.д. с приложением копий,
- о численности обучающихся, по образовательным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, и за счет иных источников.

2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

сведения о федеральных образовательных стандартах с приложением их копий.

2.6 Подраздел «Руководство, педагогический состав»:

- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- сведения (фамилия, имя, отчество) о заместителях директора и начальниках структурных подразделений, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания, стаж работы общий и специальный);

2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

2.8 Подраздел «Платные образовательные услуги»:

информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.9 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

сведения об объеме образовательной деятельности, реализуемой за счет бюджетных ассигнований всех уровней, деятельности за счет физических и юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

2.10. Подраздел «Вакантные места для приема и перевода»:

информация о вакантных местах для приема, перевода по каждой программе за счет бюджетных ассигнований всех уровней, деятельности за счет физических и юридических лиц,

2.11. Помимо изложенного на сайте ДДТ могут находиться:

- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;
- сведения, указанные в пункте 3(2) статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
 - федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
 - информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
4. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Правил, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов образовательных учреждений в сети Интернет, должны обеспечивать:
- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
7. Информация на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет должна размещаться на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

5. Организация разработки и функционирования Сайта

- 5.8. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта приказом директора ДДТ назначается ответственное лицо.
- 5.9. при разработке Сайта уполномоченному лицу оказывают помощь: заместители Директора ДДТ по вопросам, относящимся к вопросам ведения; педагоги по вопросам программ и иным сведениям, относящимся к работе объединений;
- 5.10. Ответственное лицо, назначенное приказом директора ДДТ, является, также Администратором сайта, в ведении которого, находятся вопросы:
- контроль и коррекция работы редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
 - редакция информационных материалов;
 - сбор информации для размещения на Сайте;
 - оформление статей и других информационных материалов для Сайта.
 - осуществление разработки дизайна Сайта;
 - создание Web-страниц;
 - своевременное размещение информации на Сайте.
 - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
- 5.11. Разработчик Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц,

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.12. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.13. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ОУ и предоставляется Администратору.

5.14. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

5.15. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

5.9. Разработчики Сайта обязаны:

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

6. Технические условия

6.1. 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.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

6.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7. Ответственность и контроль

7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОУ.

7.2 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя ОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

7.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ и подчиняется заместителю руководителя ОУ, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

7.4 Контроль над функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя ОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.