

УТВЕРЖДЕНО

_____ Е.С.Тырина
Директор МБОУ ДО КГО «ЦВР»
Приказ _____ от _____ г

ПРИНЯТО

Председатель Совета учреждения
Протокол № __ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа
«Центр внешкольной работы»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет (далее – Положение) назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте <http://vneshkolnik.ucoz.ru> (далее - Сайт) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Центр внешкольной работы», а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью центра.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Центра, настоящим Положением.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Центра является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Центра, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Центра.

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

2.2.3. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Центра, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

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

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. На Сайте Центра размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность:

Деятельность					Ответственный
№	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа	
1.	Визитная карточка	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО директора, кол-во учащихся/классов, педагогический коллектив, заслуги педколлектива и др.	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Лапшина Т.В..
2.	Новости	Материалы о событиях текущей жизни центра; проводимых в центре мероприятиях, архивы новостей	По мере необходимости, с указанием даты размещения	Через 3 месяца после размещения переносятся в архив	Лапшина Т.В.. Педагоги дополнительного образования и педагоги-организаторы
3.	Устав Центра	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	постоянно	Тырина Е.С.
4.	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив	Тырина Е.С.
5.	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	По мере необходимости	На принятый срок	Тырина Е.С.
6.	Общественное управление	Положение о Совете учреждения, состав, комиссии совета, связь с советом, протоколы заседания СУ	Решения СУ выносятся на следующий день после принятия	На принятый срок	Тырина Е.С. Блинова И.В.
7.	Организация	Расписание	По мере	По мере	Кожевникова

	учебно-воспитательного процесса	уроков и работы кружков, планы работы, объявления	необходимости	необходимости переносятся в архив	А.В.
8.	Порядок поступления в центр, материалы об образовательных программах	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в ОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления	Постоянно	Меняется по мере необходимости	Блинова И.В. Кожевникова А.В.
9.	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	Постоянно	По мере необходимости	Тырина Е.С.
10.	ПНПО	Проект, нормативно-правовые документы, поощрение лучших педагогов, стимулирование инновационных программ, поддержка инициативной и талантливой молодежи, дополнительное вознаграждение, информатизация образования, оснащение центра (отчеты за 4 года)	-	На принятый срок	Тырина Е.С.
11.	Новая система оплаты труда	Приказ о переходе на НСОТ, положения	По мере необходимости	На принятый срок	Тырина Е.С.
12.	Публичный отчет	Констатирующая и аналитическая части	Ежегодно:	1 год	Тырина Е.С.
13.	Методическая копилка	Учебно-методические материалы педагогов Центра, мультимедийные разработки занятий	Не реже одного раза в месяц	По мере необходимости переносятся в архив	Блинова И.В.
14.	«Одаренные дети»	Программа, план мероприятий на	Один раз в полугодие	По мере необходимости	Блинова И.В.

		текущий учебный год, новости, статьи о проведенных мероприятиях, конкурсы, творческие работы обучающихся		переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года	
15.	Воспитательная работа	План мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных мероприятиях с обучающимися и родителями, конкурсы, творческие работы обучающихся	Один раз в триместр	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течении текущего учебного года	Кожевникова А.В.
16.	Спортивно-массовая работа	План работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости, полезные ссылки	Один раз в триместр	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года	Педагоги дополнительного образования направленности
17	Карельская Горница	План работы, отчет о проведенных мероприятиях новости	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года	Пчелова В.Н.
18	«Безопасная среда»	Отчет о проведенных мероприятиях, фотографии, новости	В течение года	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года	Лапшина Т.В..
Постоянно работающие разделы					
19.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	-	-	Лапшина Т.В..

20.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всем и его участникам			Лапшина Т.В..
21.	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web- сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса			Лапшина Т.В..

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

материалы о персоналиях — руководителях, педагогов, работников, выпускниках, деловых партнерах и т. д. с переходом на их сайты;

- фотоальбомы;
- информация о выпускниках;
- гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе (методических объединений, детских организаций, творческих коллективов, педагогов и обучающихся центра и т.д.), может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Центра, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Центра и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. На Сайте Центра не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Центра и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта может создаваться редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель директора центра ;
- координатор по информатизации центра (модератор сайта);
- руководители методических объединений;
- координаторы программ и проектов;
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

4.2. Для административного регулирования работы с Сайтом Центра , Редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Центра,(далее Регламент), в котором определяются:

- подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);
- перечень обязательно предоставляемой информации на основании п. 3.4 и п.3.5;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, ее архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на Лапшину Т.В., который обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом .

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса Сайта центра, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Модератор), который назначается директором центра.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта согласно Регламенту.

5.2. Модератор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте центра информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем директора Центра, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (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 вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет директор.

