**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей**

**« Дом детского творчества №2»**

                                                                                                                      Утверждаю:

                                                                                   Директор МБОУ ДОД ДДТ №2

                                                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.И. Бендер

01.09.2013г.

**Положение**

**об официальном  сайте**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**дополнительного образования детей**

**« Дом детского творчества №2»**

**(МБОУ ДОД ДДТ№2) г. Новокузнецк**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**г. Новокузнецк .**

**1.  Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее  – Положение) об официальном  сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей  «Дом детского творчества№2 » (МБОУ ДОД ДДТ№2)  г. Новокузнецка  (далее учреждение)  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации (далее  –  Сайт) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Письмом Министерства образования и науки  Российской Федерации и Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013г. №09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации».

**1.2.**Настоящее Положение принимается педагогическим советом, который вносит в него изменения и дополнения с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся и утверждаются приказом директора учреждения.

**1.3.** Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения  и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном Сайтеучреждения. Положение регламентирует технологию создания и функционирования Сайта и определяет порядок размещения  и обновления информации о учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

**1.4.** Сайт  обеспечивает официальное представление информации о учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью  учреждения.

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

**2. Цели Сайта**

**2.1.**Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности  о деятельности учреждения  , обеспечение открытости и доступности информации, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

**2.2.** **3адачи Сайта:**

**2.2.1.**Формирование позитивного имиджа МБОУ ДОД ДДТ№2

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

**2.2.3.**  Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных 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.** Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

**3.2.** Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц.

**3.3.** Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

**3.4.** Информация на Сайте   размещается на русском языке.

**3.5**. На Сайте учреждение размещается обязательная информация согласно положению.

**3.6.** Учреждение  обновляет  сведения, указанные в  приложении настоящего положения, не позднее    10 рабочих дней после их изменений.

**3.7.** На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

общая информация об образовательном учреждении; его история; материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся и их участии в конкурсных мероприятиях; электронные каталоги информационных ресурсов учреждения; материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, социальных партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, блоги; фотоматериалы; форум;гостевая книга.

**3.8.** Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, методических объединений, детских организаций, творческих коллективов, педагогов и учащихся учреждение, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах. Доступ к таким сайтам организуется с Сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта  учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

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

**4. Редколлегия Сайта**

**4.1.**Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входит: заместитель директора по УВР, заведующий структурным подразделением , инициативные педагоги. Состав редколлегии, обеспечивающей создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, утверждается приказом директора.

**4.2.** Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта (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; формат предоставления информации; график размещения информации, её архивирования и удаления; перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

**4.3.** Регламент работы с Сайтом утверждается директором .

**4.4.** Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР, ответственного за информатизацию воспитательно-образовательного процесса.

**4.5.** Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом и соответствие их Регламенту.

**4.6.** Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению  целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается руководителем  .

**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.** Администратор Сайта осуществляет: постоянную поддержку Сайта  в работоспособном состоянии; взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет; проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте  от несанкционированного доступа; инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации; ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта; резервное копирование данных и настроек Сайта; проведение регламентных работ на сервере; размещение материалов на Сайте; соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта; оперативный контроль за размещенной на Сайте информацией; консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах их размещения; изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем директора по УВР,  ответственным за информатизацию воспитательно-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 для размещения на Сайте  несёт руководитель соответствующего структурного 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 чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию воспитательно-образовательного процесса.

**7.** **Контроль .**

**7.1.** Контроль  за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения директором учреждения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами порядка работы с Сайтом.

**7.3.** Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором учреждения.