

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО ДДТ
Л.В.Адымова
Протокол № 3 от «28» 01 2016г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО ДДТ
Д.О.Разоляев
«28» января 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Принято на заседании педагогического
совета МБОУ ДО ДДТ
«28» января 2016г.
Протокол № 3 от 28.01.2016

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее ДДТ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ДДТ.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, уставом ДДТ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Информационный ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

1.3. Администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательной организации. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки представления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ДДТ. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на руководителя и (или) заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации ДДТ.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ДДТ.

1.7. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств ДДТ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДДТ направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Доступ к этому разделу должен осуществляться с главной страницы сайта.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы: 1. Подраздел «Основные сведения»:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» о структуре и об органах управления образовательной организацией, о руководителях структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением их копий.

3. Подраздел «Документы»

а) В виде копии:

- устав ДДТ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, правил внутреннего трудового распорядка учащихся и работников и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования; в) документы о порядке оказания платных образовательных услуг;

г) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4. Подраздел «Образование» Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах

обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

4. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная

страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

7. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников.

8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема.

4. Права и обязанности администратора сайта

Администратор сайта имеет право:

вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации ДДТ;

Администратор сайта обязан:

выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

представлять отчет о проделанной работе.

5. Заключительное положения

5.1. Сайт прекращает свое функционирование как самостоятельный сетевой информационный ресурс в случае ликвидации ДДТ.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции

5.2. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДДТ, заместителями директора ДДТ, педагогами. Предложения рассматриваются на педагогическом совете. Утверждаются директором ДДТ.