

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ДО ДООЦ «Юность» ПМР)

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
протокол от 07.02.2022 г. № 03

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ ДО ДООЦ
"Юность" ПМР от 07.02.2022г.
№07

Положение об официальном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте образовательного учреждения, в дальнейшем - «Положение», определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта образовательного учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Официальный сайт образовательного учреждения, в дальнейшем - «Сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2. Цели и задачи Сайта ОУ

- 2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства.
- 2.2. Задачи:
 - обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
 - 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 образовательным учреждением;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения.

3. Информационная структура Сайта ОУ

- 3.1. Информационный ресурс Сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.3. Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 3.5. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения и формируются в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, в соответствии с требованиями приказа Рособнадзора от 14 августа 2020 года № 831.
- 3.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.
- 3.8. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта ОУ

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

- 4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
 - размещение материалов на сайте ОУ.
- 4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 4.4. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://юность.примобр.рф/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.
- 4.5. Рекомендуемыми материалами для размещения на Сайте УО являются:
- общая информация о ОУ как муниципальном образовательном учреждении;
 - документы, регламентирующие деятельность ОУ;
 - материалы по организации образовательного процесса;
 - учебно-методические материалы педагогов ОУ;
 - материалы об участии воспитанников в соревнованиях;
 - электронные каталоги информационных ресурсов;
 - материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
 - материалы о событиях текущей жизни ОУ, архивы новостей, анонсы;
 - информация об итогах образовательного процесса;
 - информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации;
 - расписание занятий.
- 4.6. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора ОУ, заместителей директора, заведующими отделами.
- 4.7. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.
- 4.8. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.9. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 4.10. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

- 4.11. Информация, готовая для размещения на Сайте, размещается ответственными лицами самостоятельно либо предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.
- 4.12. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору сайта не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудников образовательного учреждения приказом руководителя.
- 5.2. Сотрудники, ответственные за функционирование и наполнение сайта ОУ, несут ответственность:
- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3.6. настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на сайте ОУ информации, указанной в пункте п.3.3. настоящего Положения;
 - за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.