

Принято Педагогическим Советом
«26» 09 2014 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД ДЮСШ
Н. А. Зайнитдинов
«26» 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»
муниципального района Мишкинский район Республика Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, (далее – МБОУ ДОД ДЮСШ), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта образовательного учреждения.

1.2. Сайт МБОУ ДОД ДЮСШ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

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

Функционирование Сайта образовательного учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

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

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

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

2.2.3. Демонстрация достижений обучающихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса образовательного 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. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

общая информация об образовательном учреждении;

история образовательного учреждения;

материалы о учебно-воспитательной и тренерской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия на соревнованиях и в конкурсах;

электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;

материалы о руководителях, тренерах-преподавателях, выпускниках, стипендиатах образовательного учреждения, блоги;

фотоматериалы;

форум;

гостевая книга.

3.5. Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения 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.

3. Редколлегия Сайта

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

методист образовательного учреждения;

заместитель директора по воспитательной части;

тренер-преподаватель;

обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (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 образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на методиста образовательного процесса.

4.5. Методист образовательного учреждения, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем образовательного учреждения и соответствие их Регламенту. Непосредственно выполняет технологическую работу по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализует правила разграничения доступа.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

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

5.2. Методист осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем образовательного учреждения;

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 том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несёт должностное лицо, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Методист. 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.

Обязательная информация для размещения на сайте

<i>Документы длительного действия</i>				
<i>№ п\п</i>	<i>Наименование раздела в меню сайта</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки размещения</i>	<i>Продолжитель- ность действия документа</i>
1	Муниципальная услуга. Информация о Центре	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО директора, кол-во обучающихся, педагогический коллектив, заслуги тренеров и др.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Новости	Материалы о событиях текущей жизни МБОУ ДОД ДЮСШ; проводимых соревнованиях, архивы новостей, объявления	По мере необходимости, не реже 1 раза в две недели, с указанием даты размещения	Через месяц после размещения переносятся в архив
3	Устав Центра	Устав, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости

4	Локальные акты	Приказы, инструкции, договоры, правила, положения, решения	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
5	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание занятий и работа объединений, планы работы	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив
6	Порядок поступления в МБОУ ДОД ДЮСШ	Правила приема, перечень необходимых документов для зачисления в МБОУ ДОД ДЮСШ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления	Постоянно	Меняется по мере необходимости
7	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения	Постоянно	По мере необходимости
8	Публичный отчет	Констатирующая и аналитическая части	Ежегодно, январь	1 год
9	Структура Управления	Схема	постоянно	постоянно
10	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	По мере необходимости
11	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	Размещаются по мере поступления информации	По мере необходимости
12	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	Размещаются по мере поступления информации	По мере необходимости
13	Архив	документооборот	постоянно	постоянно
14	Нормативно-правовые документы	Законы, постановления, приказы, положения	Размещаются по мере поступления информации	Меняется по мере необходимости