

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

Ассоциации ОДО

«Образовательный центр Джениус»

О.В. Кардашина

г.



Положение о сайте Ассоциации Организации дополнительного образования «Образовательный центр Джениус»

1. Общие положения

1.1. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт образовательного Центра.

1.2. Положение о сайте Учреждения определяет структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности, ответственность работников сайта.

1.3. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности Учреждения (образовательной, воспитательной, общественной); о событиях, происходящих в Учреждении.

1.4. Задачи сайта: создание целостного позитивного представления об Учреждении в районе, городе, России и за рубежом как об Учреждении с многолетним опытом в области образования и воспитания, сложившимися традициями преподавания и большим учебным потенциалом, способном конкурировать на региональном и общероссийском уровнях образовательных услуг; объективное и оперативное информирование учителей, работников, учащихся, родителей, выпускников, деловых партнеров и других заинтересованных лиц о различных аспектах жизни и деятельности Учреждения; решение образовательных задач Учреждения с использованием современных информационных технологий; осуществление обмена информацией между Учреждением и другими образовательными учреждениями; повышение эффективности образовательной деятельности Учреждения по использованию дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Учреждении; развитие единого информационного пространства Учреждения.

1.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации: а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; б) о структуре и об органах управления Учреждения; в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; д) об языках образования; е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии); ж) о руководителе Учреждения, его

заместителях; з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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); к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе; л) об объеме образовательной деятельности; м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий: а) Устава Учреждения; б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения; д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

б) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях документы, предусмотренные статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях.»

2. Регламент представления информации на сайт

2.1 Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемых в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством РФ: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межэтническую рознь, призывающую к насилию и т.д.

2.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов и деятельности всех сторон жизни Учреждения, педагогических и иных работников, учащихся.

2.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

2.4. Информационные ресурсы сайта являются открытыми и общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными решениями директора Учреждения.

2.5. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами в соответствии с законодательством РФ.

3. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию сайта

3.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями администрации, педагогическими и иными работниками, а также учащимися Учреждения.

3.2. Приказом по Учреждению назначаются ответственные по направлениям работы (далее - ответственные), отвечающие за информационное наполнение сайта.

3.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее - Администратор), который назначается приказом Генерального директора Учреждения.

3.4. Информация, готовая для размещения на школьном сайте, предоставляется ответственными в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе). Форматы подаваемой для размещения электронной информации определяет Администратор.

3.5. В порядке исключения по предварительной договоренности с Администратором текстовая информация может быть предоставлена на бумажном носителе, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей (если данная информация небольшая по объему).

3.6. Редактором сайта является Администратор.

3.7. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на сайте может осуществляться ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов ответственными предоставляются Администратором сайта. Наличие или отсутствие необходимых условий для размещения и обновления информации на сайте ответственными определяет Генеральный директор Учреждения.

3.8. Ответственные направляют материалы на редактирование Администратору.

3.9. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с ответственными и (или) Генеральным директором Учреждения.

3.10. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора Учреждения.

3.11. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с директором учреждения.

3.12. Ответственным за программно-техническую поддержку сайта возлагается на администратора сети Учреждения, назначаемого приказом директора Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на школьном сайте несут директор Учреждения, Администратор и ответственные.

4.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет Администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на сайте, сбор информации и консультирование ответственных за направления.

4.3. Ответственность за реализацию программно-технических решений несет Администратор сети Учреждения.

4.4. Ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки, размещаемых на сайте материалов, несет Администратор

4.5. Ответственность за своевременный сбор и передачу информации Администратору по направлениям работы Учреждения несут ответственные

5. Контроль

5.1. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными, Администратором сайта и Администратором сети Учреждения возлагается на Генерального директора Учреждения.

5.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на Администратора сайта.

Прошито и пронумеровано

4 () листов

Генеральный директор

Ассоциации ОДО «Образовательный

центр «Джениус»

О.В. Кардашина

