

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА**

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 4 от
28.04.2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«Центр «Радуга» г.Волгодонска

А.Л. Герасимова

Приказ № 147 от 28.04.2015г.

Положение о сайте

**МОУДОД Центра дополнительного образования детей высшей
категории «Радуга»**

1. Общие положения
 - 1.1. Официальный сайт Центра (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией МОУДОД ЦДОД «Радуга» (далее- Центр).
 - 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Центра.
 - 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами Центра.
 - 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
 - 1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
 - 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
 - 1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора Центра.
2. Цели, задачи и функции
 - 2.1. Сайт Центра является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о Центре посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для воспитанников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы педагогам дополнительного образования и администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ воспитанников и педагогов, заявлений администрации Центра;
- быть официальным представительством Центра и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о Центре, относительно постоянная во времени)

- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
- Информация о сотрудниках Центра (списки административного, педагогического и вспомогательного персонала; список вакансий).
- *Сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации, о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, библиотеки, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям), утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Центра, порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.*
- Контактные данные Центра (адреса, телефоны).
- Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав Центра, лицензию, аккредитацию и Положение о сайте).
- История Центра (краткая историческая справка о Центре).
- Информация о приёме в Центр (список объединений, в которые производится добор/набор, перечень дополнительных образовательных программ, требования к поступающим, перечень необходимых для зачисления действий).
- Информация об обучении (описание обучения в Центре, особенности обучения).
- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).

- Информация о достижениях (Центра в целом, отдельных сотрудников и воспитанников).
 - Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).
- 3.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
- Новости (короткие сообщения на главной странице).
 - Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
 - Учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для учеников и их родителей, публикуемые учителями).
 - Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки).
- 3.4. Сервисы обратной связи и общения
- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам Центра в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).
- 3.5. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы Управления образования г.Волгодонска).
 - Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью Центра, включая сайты воспитанников и сотрудников Центра).
4. Технические особенности
- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом директора Центра на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения Центра с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
5. Администрация Сайта
- 5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Сотрудник Центра назначается Администратором Сайта приказом директора Центра.
- 5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и воспитанники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом Центра, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

- 5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 5.6. Администратор Сайта подчинён директору Центра и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
- 5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора Центра. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю Центра в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 5.8. Функции Администрации Сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
 - признание и устранение нарушений;
 - обновление информации на Сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства Центра;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте Центра.
- 5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
6. Правила функционирования
- 6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.
- 6.2. Центр является муниципальным образовательным учреждением, а сайт Центра является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Центру, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Центра, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту Центра, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта Центра в целом или отдельных его частей.

- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Центра, ответственным за определённую часть деятельности Центра, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.
- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).
- 6.7. Положение об официальном сайте Центра утверждается приказом директора Центра.
- 6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.
7. Критерии и показатели.
- Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:
- содержательность Сайта и полнота информации;
 - количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
 - количество официальных публикаций работ воспитанников и педагогов дополнительного образования на Сайте;
 - скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
 - эстетичное оформление страниц;
 - признание Сайта официальным представительством Центра в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к Центру, доверие как к официальному источнику).