



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ "ЮНОСТЬ" (МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность»)

П Р И К А З

« 20 » 08 2012 г.

№ 65

**О внесении изменений в Положение о
функционировании сайта и Регламент
информационного наполнения сайта
МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность»**

В связи с изменением адреса информационного сайта МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность», а также целях обеспечения доступа родителей и обучающихся к информации о деятельности МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» и во исполнение Федерального закона от 8 ноября 2011 г. N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования" **п р и к а з ы в а ю :**

1. Внести изменения в Положение об официальном сайте МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» (далее – Центр).
2. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта Центра в сети Интернет согласно приложению №2 (далее - Регламент).
3. Секретарю Бут И.С. обеспечить ведение официального сайта Центра в сети Интернет в соответствии с Положением.
4. Работникам Центра обеспечить своевременную подготовку и представление информации для размещения на официальном сайте Центра в сети Интернет в соответствии с Регламентом.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Савельеву И.А.

Директор Центра дополнительного
образования для детей "Юность"



Т. Колупаева
Т. Колупаева

С приказом ознакомлены:

.....
.....
.....

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра дополнительного образования для детей «Юность»

Настоящее Положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» в сети Интернет (далее - Сайт).

1. Общие положения

- 1.1. Сайт создан в целях представления МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» в информационном пространстве России и мирового сообщества.
- 1.2. Сайт предназначен для предоставления всем пользователям глобальной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность».
- 1.3. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: <http://www.beluo.ru/u/cdo-younost> (до 23.08.2012 находился по адресу: <http://yonest.ucoz.ru>)
- 1.4. Информационное наполнение Сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Регламентом информационного наполнения официального сайта МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» г. Белгорода (далее - Регламент).
- 1.5. Структура и информационное наполнение Сайта формируются согласно Регламенту.

2. Обеспечение функционирования Сайта

- 2.1. Заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информатизации, методисты Центра, обеспечивают организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта:
 - ведение информационной структуры Сайта, т.е. определение расположения информации на Сайте;
 - совершенствование характеристик дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
 - ведение функциональных и сервисных услуг Сайта;
 - подготовка информационных отчетов по информационному наполнению Сайта и ведению функциональных и сервисных услуг Сайта.

3. Требования к информационному наполнению Сайта и порядок обновления материалов

3.1. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.2. Сайт может содержать ссылки на официальные информационные ресурсы органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, должна поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться согласно Регламенту.

4. Статус информации

4.1. Информация, размещенная на Сайте, является публичной и бесплатной.

4.2. Использование материалов, размещенных на Сайте, в других средствах массовой информации возможно при условии ссылки на «Официальный сайт МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность»» .

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» .

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» г. Белгорода.

РЕГЛАМЕНТ

информационного наполнения официального сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра дополнительного образования для детей «Юность»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет правила организации работ в МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» по подготовке и размещению информации на официальном сайте МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на Сайте представляются ответственными лицами в соответствии с перечнем информации, размещаемой на Интернет-сайте МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность».

1.3. На Сайте размещаются информационные материалы, перечисленные в пункте 6 настоящего Регламента, а также иные общедоступные информационные материалы о деятельности МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность». Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность представляемых информационных материалов возлагается на ответственных лиц, определенных в пункте 6 настоящего Регламента. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите информации, составляющих государственную тайну, защите информации, составляющей служебную тайну, а также по защите персональных данных.

2. Подготовка и своевременное предоставление информационных материалов для размещения на Сайте

2.1. Директор МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» своим приказом назначает:

- заместителя директора по УВР, курирующего вопросы информатизации, ответственным за обеспечение организации и выполнению работ по информационному наполнению Сайта в сети Интернет в соответствии с Положением и Регламентом (далее - Ответственный за организацию);

- ответственных лиц из числа сотрудников Центра в соответствии с перечнем информации, размещаемой на Сайте Центра (далее – Ответственные сотрудники)

2.2. Ответственные сотрудники обеспечивают контроль за представлением информационных материалов о текущей деятельности МБОУ ДОД ЦДОдД «Юность» по своим направлениям и предоставляют информационные материалы Ответственному за организацию в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.3. Ответственные сотрудники обязаны:

- предоставлять информационные материалы о текущей деятельности по своему вопросу в соответствующий раздел Сайта заместителю директора по

УВР, курирующему вопросы информатизации, в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

- осуществлять полный мониторинг актуальности информации на Сайте в соответствующем разделе не реже 1 раза в месяц.

3. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте

3.1. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте, должны содержать:

- название (заголовок) информационного материала;
- основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);
- дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);
- реквизиты (для нормативных правовых актов);
- источник получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

3.2. Ответственность за соответствие электронной копии направляемых для размещения на Сайте нормативных правовых актов оригиналу несет Ответственный сотрудник.

3.3. Информационные материалы предоставляются на электронном носителе.

4. Размещение информационных материалов на сайте

4.1. Директор МБОУ ДОД ЦДОД «Юность» своим приказом назначает ответственного за непосредственное размещение информационных материалов из числа сотрудников Центра.

4.2. Сотрудник, ответственный за непосредственное размещение информационных материалов, вправе редактировать представленные для размещения материалы, содержащие грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

4.3. Не допускается редактирование информационных материалов, носящих нормативно-правовой характер.

4.4. Сотрудник, ответственный за непосредственное размещение информационных материалов, обязан своевременно размещать материалы.

5. Порядок работы с Интернет - обращениями.

5.1. Прием обращений граждан осуществляется в форме электронного письма (далее - Обращение).

5.2. После поступления Обращения, Ответственный сотрудник направляет копию текста на бумажном носителе заместителю директора, курирующему направление, затронутое в Обращении.

5.3. Ответ на обращение направляется для публикации сотруднику, ответственному за непосредственное размещение информационных материалов на Сайте.

**6. Информационные материалы, размещаемые на Интернет-сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей
Центра дополнительного образования для детей «Юность»**

Раздел (подраздел) Интернет-сайта	Перечень информации	Ответственные за предоставление информации	Периодичность размещения	Ответственные за сбор информации
Главная страница	Оперативная информация о текущих событиях, проводимых мероприятиях подготовленная в публицистическом стиле, пресс- и пост-релизы.	Методист Волкова Ю.А., зам.директора по УВР Грицаева Т.В., педагоги-организаторы	По мере поступления информации	Секретарь Бут И.С.
О Центре	Общая информация о Центре - фото учреждения, полное название учреждения, телефон/факс с указанием кода населенного пункта, полный юридический и почтовый адрес с указанием индекса, адрес электронной почты; - основные образовательные цели, задачи; -особенности образовательного учреждения, структура, - краткая историческая справка с указанием даты создания образовательного учреждения.	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Достижения	Грамоты, дипломы, благодарности.	Педагоги-организаторы	Поддерживается в актуальном состоянии	зам.директора по УВР Грицаева Т.В.
О центре/ Структура/ Администрация	Краткая информация о директоре и его заместителях (фото, ФИО полностью, уровень образования и квалификация, звания, график приема граждан по личным вопросам, контактная информация для связи (телефон, адрес электронной почты)).	Инспектор по кадрам Пыхтина Ю.Н.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
О центре/ Структура/ Методическая служба	Информация о методических объединениях (Краткая информация о педагогических работниках образовательного учреждения, входящих в методическое объединение: фото, ФИО полностью, должность, уровень образования, педагогический стаж, квалификационная категория, звание, информация о победах в различных конкурсах, публикации, ссылка на сайт)	Методисты	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Документы/ Муниципальный уровень	Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации управления образования администрации г. Белгорода	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.

Документы/ Образовательное учреждение	Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения. Лицензия на образовательную деятельность (с приложениями). Свидетельство об аккредитации (с приложениями). ИНН. Образовательная программа, программа развития. Публичный отчет образовательного учреждения за учебный год.	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель директора по УВР Шаталова В.В.
	Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории. План работы образовательного учреждения на текущий год, план (программа, модель) воспитательной работы. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.	Заместители директора по УВР		Заместитель директора по УВР Шаталова В.В.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Регламент работы/ Режим работы	Продолжительность учебного года, график каникул	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель директора по УВР Савельева И.А.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Регламент работы/ Расписание	Расписание работы детских объединений	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель директора по УВР Савельева И.А.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Образовательные стандарты	Образовательные стандарты	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Заместитель директора по УВР Балдина И.В.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Работа с одаренными детьми/ Формы работы с одаренными детьми	Формы работы с одаренными детьми	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Зав.ЭБО Лотарева О.В.

Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Работа с одаренными детьми/ Участие в олимпиадах	Участие в олимпиадах	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Зав.ЭБО Лотарева О.В.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Работа с одаренными детьми/ Участие в конкурсах	Участие в конкурсах	Педагоги-организаторы, пдо	Поддерживается в актуальном состоянии	зам.директора по УВР Грицаева Т.В.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Дополнительные образовательные услуги/ Бесплатные образовательные услуги	Перечень бесплатных образовательных услуг. Условия и порядок оказания бесплатных образовательных услуг. Информация о количестве групп и обучающихся в группах бесплатного дополнительного образования.	Заместитель директора по УВР Савельева И.А.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Дополнительные образовательные услуги/ Платные образовательные услуги	Перечень платных образовательных услуг. Условия и порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг. Информация о количестве групп и обучающихся в группах платного дополнительного образования.	Заместитель директора по УВР Шаталова В.В.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Образовательная деятельность / Учебная деятельность/ Порядок поступления в школу, справочные материалы об образовательных программах	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в ОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления: - форма заявления (с возможностью скачать, распечатать и заполнить); - условия приема; - порядок приема.	Заместители директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Образовательная деятельность / Воспитательная деятельность/ Традиции	Традиции	Заместитель директора по УВР Грицаева Т.В.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.

Материально-техническая база	Материально-техническое обеспечение.	Заместитель директора по АХР Павленко Н.Н.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Материально-техническая база/ Финансово-хозяйственная деятельность	План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.	Заместитель директора по АХР Павленко Н.Н.	Поддерживается в актуальном состоянии	Секретарь Бут И.С.
Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением/ Управляющий совет	Положение об УС (ссылка на страницу с соответствующим локальным актом).	Заместитель директора по УВР Шаталова В.В.	По мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.	Секретарь Бут И.С.
Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением/ Попечительский совет	Положение о ПС (ссылка на страницу с соответствующим локальным актом).	Заместитель директора по УВР Шаталова В.В.	По мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа	Секретарь Бут И.С.
Гостевая книга	Гостевая книга		По мере необходимости	
Обратная связь	Различные формы интерактивной связи: e-mail; опросы общественного мнения.	Секретарь Бут И.С.	Поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.	
Система анализа эффективности сайта	Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы.	Секретарь Бут И.С.	По мере необходимости	
Полезные ссылки	сетевые сообщества и т.п. олимпиады, конкурсы, сетевые проекты и т.п. Ссылки на органы управления и надзора образования.	Секретарь Бут И.С.	Поддерживается в актуальном состоянии	

