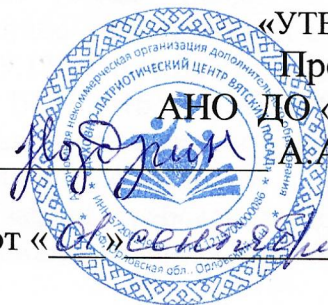


**Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Духовно-патриотический центр Вятский Посад»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель

АНО ДО «ДПЦ ВП»

А.А. Ноздрин

приказ № 15 от «01» сентября 2022 г.

**Положение
о САЙТЕ
АНО ДО «Духовно-патриотический центр
Вятский Посад»**

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 6 от «01» 09, 2022 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о сайте Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Духовно-патриотический центр Вятский Посад» (далее – Организация, сокращенно- АНО ДО «ДПЦ ВП», Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2016 г. № 273-ФЗ, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2016 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», иных нормативных актов и определяет задачи, требования к официальному сайту (далее - Сайт), порядок работ по созданию и функционированию Сайта АНО ДО «ДПЦ ВП».

1.2 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений Орловской области, настоящим Положением, приказом председателя АНО ДО «ДПЦ ВП», в его отсутствие-директора или заместителя директора Центра.

1.3 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web- ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web - ресурс - это совокупность информации (контент) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение отдельных аспектов деятельности ОУ.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ (материалов). Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Организации.

1.8. Структура Сайта, состав рабочей группы - разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем Организации.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на руководителя Организации (директора и/или заместителя директора), отвечающего за текущее руководство в Организации, а также на специалиста по вопросам информатизации Организации.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Организации, отвечающий за текущее руководство Организации (директор, заместитель директора).

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Организации.

1.12. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является официальным представительством АНО ДО «ДПЦ ВП» в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:
- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Организации;
 - формирование целостного позитивного имиджа Организации;
 - совершенствование информированности граждан о качестве дополнительных образовательных услуг в Организации;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Организации;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура и содержание Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений.

3.2. На сайте рекомендуется использовать ссылки на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования Орловской области, муниципального органа управления образования, образовательных Интернет-ресурсов.

3.3. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит: - полное название образовательного учреждения;

- логотип или фотографию;
- меню, отображающее разделы сайта;
- ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);
- контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта).

3.4. Каждому разделу Сайта присваивается сквозное название. В каждом разделе возможны дополнения в виде подразделов.

Имеется примерное содержание разделов. Обязательно имеется краткая историческая справка об образовательной организации, данные о местоположении, режиме работы, контактах, структуре образовательной организации.

Имеется информация «Кадровый состав», который содержит сведения о педагогических работниках, расписание мероприятий, в которых участвуют педагогические работники в рамках конкурсов профессионального мастерства; мастер-классах.

Имеется информация о Материально-техническом обеспечении Организации.

В разделе «Нормативно-правовая документация» находятся документы Организации, лицензия и Устав образовательной организации, Программа развития, локальные нормативные акты, изданные администрацией организации, отчеты о работе образовательной организации.

3.5. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательной организации, ее текущей деятельности.

4. Организация разработки и функционирования Сайта Организации

4.1. Для обеспечения контентного наполнения унифицированного официального Сайта назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта - сотрудник Организации, уполномоченный приказом руководителя Центра на администрирование Сайта.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение инвариантной части сайта;

- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и руководителем Организации.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Организации по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Организации.

4.8. Обновление информации на сайте допускается не реже 2 раз в месяц, во время летних каникул - не реже 1 раза в месяц. На время отпуска администратора может назначаться замещающий его сотрудник Организации.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет ответственное должностное лицо - директор/заместитель директора АНО ДО «ДПЦ ВП».

6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта, который назначается директором/заместителем Организации, и подчиняется ему.

6.3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор/заместитель директора АНО ДО «ДПЦ ВП».

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

3 (ТРЕ) листа(ов)

Председатель

А.А. Ноздрин

