


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННОК»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Протокол № 1 от «30» август 2021 г.
Педагогическим советом
ГБУ ДО ДДТ «Современник»

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 105 от «30.08» 2021 г.
Директор ГБУ ДО ДДТ «Современник»
 Н.А. Козлова



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

Санкт-Петербург

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) – Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации и порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.2. Функционирование сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга регламентируется ключевыми нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) (ст. 28, 29, 30);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013. № 582 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 29, ст. 3964) (в ред. от 30.03.2019 г.) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Рособрнадзора № 831 от 14.08.2020 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020);
- «Комментариями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в связи с актуализацией Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» от 21.12.2020 г.;
- Уставом ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга
- Настоящим Положением и другими локальными актами ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

Разработчик сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник» – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

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 ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга и утверждается приказом руководителя ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.9. 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 ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на работника ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга приказом руководителя.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.14. Пользователем сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Основные функции (задачи) Сайта

2.1. Официальный сайт ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ОО, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.3. Цель Сайта – поддержка процесса информатизации в ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.4. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура сайта

3.1. Информационный ресурс сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник» формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт ГБУ ДО ДДТ «Современник является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4. Содержание сайта

4.1. Всё содержание сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

4.2. Основная информация (общая информация о ГБУ ДО ДДТ «Современник, относительно постоянная во времени)

- Главная страница («титальный лист» сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к сайту первой).

- Информация о сотрудниках ГБУ ДО ДДТ «Современник (списки административного, педагогического персонала, список вакансий).

- Контактные данные ГБУ ДО ДДТ «Современник (адреса, телефоны).

- Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав Дома детского творчества, лицензию, аккредитацию).

- Информация о приёме в ГБУ ДО ДДТ «Современник (список объединений, правила зачисления, отчисления, исключения обучающихся).

- Информация о досуговой деятельности.

- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе статьи, методические разработки, презентации, публичные отчёты).

- Информация о достижениях (ГБУ ДО ДДТ «Современник в целом, отдельных педагогов дополнительного образования детей, обучающихся).

4.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени):

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- анонсы о конкурсах, викторинах, мероприятиях (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём);
- результаты достижений обучающихся, коллективов и педагогов на конкурсах, выставках, спортивных турнирах и других мероприятиях (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования).

5. Организация функционирования сайта

5.1 Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

5.2 В состав рабочей группы могут включаться:

- заместители директора,
- заведующие отделами;
- специалисты по информатике ИКТ (программист, инженер);
- методисты, педагоги-организаторы, инициативные педагоги;

5.3. Администратор сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник»:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- организует доступность материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта ГБУ ДО ДДТ «Современник», при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору;
- оказывает помощь членам рабочей группы в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора ГБУ ДО ДДТ «Современник»;
- осуществляет текущие изменения структуры сайта.

5.4. Редактор Сайта ДДТ:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- осуществляет контроль за сбором информации, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

5.5 Работа с сайтом ГБУ ДО ДДТ «Современник» предполагает определённую технологическую последовательность:

- Директором устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации - обязательство всех работников ГБУ ДО ДДТ «Современник»;
- Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта;
- Редактор проверяет соответствие материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его;
- Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. работника, непосредственно предоставляющего информацию;

- Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты) осуществляется в течение 5 дней с момента возникновения изменений.

5.6 К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.7. Информационные материалы не должны:

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

5.8. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация и члены рабочей группы по работе с сайтом ГБУ ДО ДДТ «Современник» обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6. Права и обязанности

6.1. Члены рабочей группы по работе с Сайтом ДДТ имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта.

7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

7.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайте ГБУ ДО ДДТ «Современник» регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

7.2. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайт ГБУ ДО ДДТ «Современник» возлагается на корреспондентов сайта.

7.3. Ответственность за своевременность размещения на сайте ГБУ ДО ДДТ «Современник» поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на редактора сайта.

7.4. Информация на сайте ГБУ ДО ДДТ «Современник» должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание

новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБУ ДО ДДТ «Современник».

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГБУ ДО ДДТ «Современник».