Согласовано
Председатель профсоюзного комитета МБУ ДО «ЦРТС»
«03» марта 2022 г.
_____А.В. Фау

МБУ ДО "ЦРТС"

Подписано цифровой подписью: МБУ ДО "ЦРТС"
DN: 1.2.643.100.4=120A32323234303433393432, 1.2.643.100.3=120B3135343834393538393139, 1.2.643.100.1=120D3130323232303135333831363 0, 1.2.643.3.131.1.1=120C32323234303938333939 3239, c=RU, st=22 Алтайский край, l=БАРНАУЛ, street=УЛИЦА ТИМУРОВСКАЯ, ДОМ 23, o=МБУ ДО "ЦРТС", cn=МБУ ДО "ЦРТС", title=ДИРЕКТОР, givenName=ТИМУР ИБРАГИМОВИЧ, sn=МУКСИМОВ
Дата: 2022.04.07 19:31:17 +07'00'

Рассмотрено:
на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «ЦРТС»

Протокол № 2 от 03.03.2022

# Положение о веб-сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества и спорта»

## I. Общие положения

1.1. Положение о веб-сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества и спорта» (далее - Положение) определяет статус сайта http://cdtokt.ucoz.ru/ (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества и спорта» (далее - Учреждение), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в его разделах.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности Учреждения, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.5. Положение вступает в силу со дня утверждения директором Учреждения и действует до его отмены.

1.6. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации членов

администрации Учреждения, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание Сайта. Изменённая редакция Положения вступает в силу после утверждения ее приказом директора Учреждения.

## 2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности всех структурных подразделений Учреждения, его сотрудников, учащихся.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

2.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

2.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.5. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация об Учреждении как муниципальном образовательном учреждении;
- справочные и иные материалы об образовательных программах Учреждения;
- материалы по организации учебного процесса;
- подборки тематических материалов;
- материалы о персоналиях - руководителях, сотрудниках Учреждения;
- материалы о событиях текущей жизни Учреждения, проводимых в Учреждении и при его участии мероприятиях, архивы новостей;
- материалы о ходе реализации в Учреждении комплексного проекта модернизации образования;
- адресные информационные материалы.

2.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения (за исключением неконтролируемой рекламы, выкладываемой администратором хостинга).

2.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов работников Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Учреждения.

2.8. Решение об организации доступа к специализированным сайтам принимается директором Учреждения.

## 3. Организация работ

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется

совместными усилиями директора, структурных подразделений и общественных организаций Учреждения.

3.2. По каждому разделу Сайта (виду информационного ресурса) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.3. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на системного администратора.

3.4. Системный администратор (далее - администратор) обеспечивает качественное выполнение на программном уровне всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещения новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых веб-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников, заинтересованных в размещении информации на Сайте.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

3.7. Текстовая информация предоставляется в формате .doc, графическая - в формате .jpg.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае администратор изыскивает возможность перевода материалов в электронный вид.

3.9. Порядок исключения определяется заместителем директора по УВР, ответственным за Сайт, или директором.

3.10. Администратор имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.

3.11. При наличии необходимых программно-технических средств размещение и обновление информации на Сайте может осуществляться непосредственно лицами, ответственными за предоставление информации, со своих рабочих мест в заранее определённые разделы.

3.12. Программный инструментарий для самостоятельного размещения материалов предоставляется администратором.

3.13. Должностные лица, курирующие различные аспекты деятельности Учреждения, которые не отражены или недостаточно отражены в действующей версии Сайта, могут вносить предложения, касающиеся развития структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим аспектам, оформленные в виде служебной записки на имя директора.

3.14. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора, ответственным за Сайт.

3.15. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

## 4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими и/или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт соответствующее должностное лицо.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несёт администратор.

4.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в непринятии мер по исключению появления на Сайте устаревшей или ошибочной информации;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту.

## 5. Контроль

5.1. Контроль над выполнением обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего данное направление работы.

5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора Учреждения.

Приложение 1.

Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется:

| **Направления деятельности** | **Ответственные за информационное наполнение соответствующих разделов сайта** |
|---|---|
| 1. Научно-методическая работа | Заместитель директора по УВР |
| 2. Учебно-воспитательная работа | Заместитель директора по УВР |
| 3. Работа с родителями и общественностью. | Заместитель директора по УВР |
| 4.Работа структурного подразделения | Руководитель структурного подразделения |
| 5. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса | Заместитель директора по АХР |
| 6. Платные образовательные | Заместитель директора по УВР |
| 7. Финансово-хозяйственная деятельность | Главный бухгалтер |