

Согласовано
Председатель профкома
ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»
И.А. Паничевская
«05» _____ 2015 г.

Утверждаю
директор ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»
И.А. Патричная
«09» _____ 2015 г.

Рассмотрено и принято на Педагогическом собрании
Протокол № 3 от «27» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Калужской области «Областной эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», ФЗ №152 «О персональных данных», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу сайта учреждения (далее - Сайт).

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ГБУ ДО КО «ОЭБЦ» (далее - Центр), информационной открытости, информирования учащихся, населения о деятельности Центра.

1.4. Сайт Центра является одним из инструментов обеспечения образовательной и воспитательной деятельности Центра.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства Центра и обеспечения информированности образовательных учреждений, педагогов и учащихся области по направлениям работы Центра.

2.2. Задачи Сайта:

- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Центра.
- Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, реализуемых

образовательных программ, формирование позитивного имиджа Центра.

- Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и учащихся, стимулирование их творческой активности.
- Обеспечение информированности образовательных учреждений, педагогов и учащихся области по направлениям работы Центра.
- Проведение областных электронных выставок и конкурсов по направлениям работы Центра.
- Обеспечение работы проектов Центра.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, его преподавателей, методистов, учащихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными локальными актами Центра.

3.4. Основными информационно - ресурсными компонентами Сайта являются

а) информация:

- ✓ о дате создания Центра, об учредителе Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления Центра, в том числе:
 - наименование структурных подразделений - отделов;
 - фамилии, имена, отчества заведующих отделов;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет";
 - адреса электронной почты отделов (при наличии);
 - сведения о наличии положений об отделах с приложением копий указанных положений;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- ✓ об учебном плане с приложением его копии;
- ✓ о реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (по каждому объединению) с приложением их копий;
- ✓ о календарном учебном графике с приложением его копии;
- ✓ о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- ✓ о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ✓ о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - ✓ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - ✓ о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - ✓ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копии:
- ✓ устава Центра;
 - ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - ✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;
 - ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной услуге;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ж) материалы о постоянно действующих направлениях работы Центра (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы обучающихся и т.д.);
- з) материалы о событиях текущей жизни Центра (новости, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.);
- и) материалы передового педагогического и методического опыта.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администрации Центра, методистов и педагогов дополнительного образования.

4.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений

определяется директором Центра.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается директором на сотрудника Центра, ответственного за информатизацию образовательного процесса и заместителя директора.

4.4. Заместитель директора осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором и подчиняется заместителю директора Центра.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора, а он администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Сведения, указанные в пунктах 3.4. настоящего положения, обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Периодичность заполнения новостной колонки Сайта не позднее 5 рабочих дней после состоявшегося мероприятия.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заместитель директора Центра.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- действия, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Центра, внебюджетных источников.