


Утверждаю

Приказ № 146/1 ОД от «10.12.2015 г.

Директор  Г.Ф. Болдина



Положение о сайте ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 10.07. 2013 г. № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации от 29.05.14 №785, Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту ТОГБУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Приют надежды» (далее — Центр), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

Основные понятия, используемые в положении:

Официальный сайт Центра - совокупность электронных документов (файлов) Центра в компьютерной сети, объединённых под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности Центра, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

1. Общие положения

Сайт имеет статус официального информационного ресурса Центра.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений Тамбовской области, уставом Центра, настоящим Положением, приказом директора Центра.

Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности Центра.

Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством РФ.

Информация, представленная на сайте Центра, не должна:

- ✓ нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- ✓ нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

Сайт Центра может содержать отдельные тематические web-страницы педагогов, воспитанников, сообществ, кружков и т.д.

Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Центра или вышестоящей организации.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.

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 свободного программного обеспечения.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Цель - обеспечение информационной открытости образовательного пространства Центра, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. Задачи сайта:

- ✓ обеспечение официального представления информации о Центре в сети Интернет, систематическая информированность участников образовательного процесса, граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления о деятельности учреждения;

- ✓ позитивная презентация образовательного учреждения – достижения воспитанников и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы и прочее;

- ✓ организация сетевого взаимодействия Центра с субъектами образовательного процесса — воспитанниками, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными меценатами и т.д.;

✓ повышение уровня информатизации Центра на основе передовых информационных технологий, содействие созданию в Центре единой информационной инфраструктуры;

✓ внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе, повышение интереса педагогов Центра к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.

3. Информация, обязательная для публикации на сайте Центра:

3.1. Сведения:

✓ о дате создания Центра (государственной регистрации Центра);

✓ о структуре Центра, в том числе:

✓ наименование или фамилия, имя, отчество учредителя Центра, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

✓ фамилия, имя, отчество директора Центра, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

✓ наименование структурных подразделений, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;

✓ о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

✓ о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

✓ о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса;

✓ о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

✓ отчет о результатах самообследования;

✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.2. Копии:

✓ устава Центра;

✓ документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

✓ плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;

✓ локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

✓ Иные информационные материалы, определенные законодательством РФ как обязательные для публикации Центром в сети Интернет;

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

✓ официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

✓ федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

✓ информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

✓ единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

✓ федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4. Структура сайта

4.1. Главная страница сайта, на которой размещается полное наименование детского дома, новости и анонсы мероприятий.

4.2. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» - содержит следующие обязательные подразделы: Основные сведения об образовательной организации, Структура и органы управления, Документы, Образование, Образовательные стандарты, Руководство, Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, Стипендии и иные виды материальной поддержки, Платные образовательные услуги, Вакантные места для приема (перевода).

4.3. Раздел «Новости» - содержит архив новостей стационарного отделения Центра «Приют надежды»; Службы по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Центра по профилактике социального сиротства; Центра постинтернатного сопровождения; Ресурсного центра по обмену знаниями, трансляции опыта оказания профилактических услуг в сегменте 7 социального кластера.

4.4. Раздел «О нас» — госуслуги Центра, фотогалерея, историческая справка, виртуальная экскурсия по Центру, достижения педагогов и воспитанников Центра.

4.5. Раздел «Подразделения» — информация о структурных подразделениях Центра (Службы по развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; Центра по профилактике социального сиротства; Центра постинтернатного сопровождения; Ресурсного

центра по обмену знаниями, трансляции опыта оказания профилактических услуг в сегменте 7 социального кластера).

4.6. Раздел «Сотрудники Центра» — информация о педагогических работниках.

4.7. Раздел «Советы специалистов» — содержит подразделы: Методическая копилка, советы учителя-логопеда, социального педагога, педагога-психолога.

4.8. Раздел «Давай общаться» — содержит подразделы «Гостевая книга» и «Обратная связь».

4.9. Раздел «Полезные ссылки» — ссылки на информационно-образовательные ресурсы.

4.10. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и воспитанников детского дома, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах (web-страницах), доступ к которым организуется с Центра.

5. Информация, запрещенная к публикации на сайте:

5.1. На сайте Центра запрещено публиковать:

✓ материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

✓ материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

✓ материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

✓ любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

✓ иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

✓ информацию, не имеющую отношения к образованию и Центру;

✓ текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

✓ В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

✓ Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

6. Организация разработки и функционирования Центра

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

6.2. В состав рабочей группы включаются:

- ✓ заместитель директора Центра по УВР;
- ✓ специалисты по информатике и ИКТ (ответственный за информатизацию Центра, ведущий электроник);
 - ✓ педагоги, воспитанники.

6.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- ✓ контроль соблюдения настоящего положения;
- ✓ решение технических вопросов;
- ✓ устранение нарушений работы сайта;
- ✓ информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);
- ✓ организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
- ✓ организация работы с обращениями посетителей сайта;
- ✓ подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;
- ✓ консультирование сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

6.5. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.6. Из числа членов рабочей группы приказом директора Центра назначается Администратор сайта.

6.7. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.8. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.9. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом руководителя образовательного учреждения определяются

сотрудники Центра, ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

6.10. Сотрудники Центра, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на Сайте.

6.11. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет директор Центра.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник Центра, назначенный ответственным за соответствующий информационных раздел (подраздел) сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

7.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляют директор Центра, заместитель директора по УВР.

7.5. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Критерии и показатели эффективности работы сайта

8.1. При организации работы сайта Центра следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- ✓ содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- ✓ оперативность предоставления актуальной информации;
- ✓ соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, определенных положением;
- ✓ соответствие сайта Центра критериям технологичности, функциональности и оригинальности;

✓ технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;

✓ функциональность: удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней; читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; обновляемость, интерактивность, регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут воспитанники, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;

✓ оригинальность: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта, его информационном наполнении.

✓ высокая посещаемость сайта;

✓ оперативное реагирование на вопросы (замечания, предложения) посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум и т.д.).

✓ наличие на сайте электронных учебных и методических материалов современных образовательных технологий (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), доступа к банку данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок.