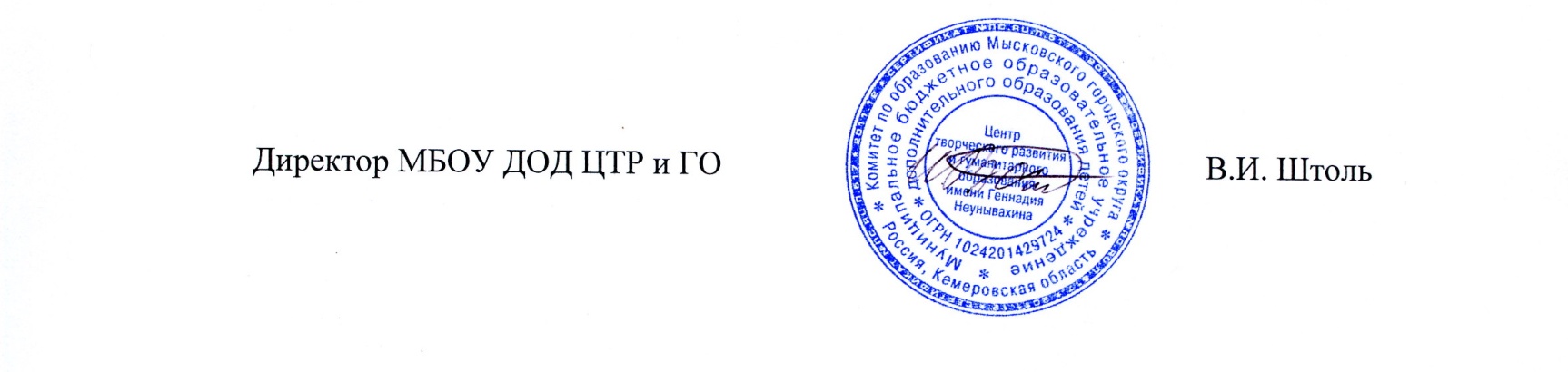
****

|  |
| --- |
| **Утверждаю**  Директор МБОУ ДОД ЦТР и ГО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Штоль  «20» ноября 2012г. |

**Положение о сайте**

**МБОУ ДОД Центра творческого развития и гуманитарного образования**

**имени Геннадия Неунывахина**

1. **Общие положения**

**1.1.** Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы образовательного учреждения (далее ОУ).

**1.2.** Официальный адрес сайта: http://ctrgomiski.jimdo.com/

**1.3.** Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Администрация ОУ назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже одного раза в две недели).

**1.4.** Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию сайта ОУ и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайтов ОУ.

**1.5.** В разработке сайта могут принимать участие:

* технический специалист;
* педагоги, родители и обучающиеся.

**2. Цели и задачи сайта**

**Цель:** поддержка процесса информатизации в ОУ путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ; представление ОУ в Интернете.

**Задачи:**

* обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
* создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
* оперативное и объективное информирование о происходящем в образовательном учреждении (достижения воспитанников и педагогического коллектива, особенности ОУ, история его развития, реализуемые образовательные программы и т.д.).
* повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

**3. Сайт ОУ должен содержать:**

**3.1.** Контактную информацию ОУ – адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

**3.2.** Данные об администрации ОУ – ф.и.о. директора ОУ, ф.и.о. заместителей директора ОУ.

**3.3.** Электронные версии организационных документов ОУ – Устав ОУ, копию лицензии, свидетельства, другие организационные документы.

**3.4**. Разделы:

* ФЗ «Об образовании РФ»;
* Структура учреждения;
* Педагоги;
* Объединения;
* Музей
* Пушкинская весна;
* ППМС служба;
* Обучающимся;
* Родителям;
* Новости;
* Методическая копилка;
* Фотоальбом;
* Положения.

**3.5.** Координаты администратора сайта – Лисицына Наталья Владимировна, педагог дополнительного образования, сот.89609051102

**3.6.** Сайт ОУ может содержать:

* справочную информацию о данном ОУ (в том числе, о педагогах, учебных программах, традициях и т.д.);
* **и**нформацию о происходящих в ОУ событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
* **и**нформацию о постоянно действующих направлениях в работе ОУ (участие в проектах, конкурсах и.т.д.);
* **т**ворческие работы обучающихся;
* **м**атериалы, размещенные педагогами;
* **э**лементы дистанционной поддержки (например, виртуальный консультационный пункт);
* **с**траницы групп, объединений и педагогов и т.д.

**3.7.** К размещению на сайте ОУ запрещены:

* информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
* информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
* информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, 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 Российской Федерации. В текстовой информации сайта ОУ не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

**4. Организация деятельности сайта**

**4.1.** Администрация ОУ отвечает за содержательное наполнение сайта.

**4.2.** Обновление и наполнение сайта проводится ответственным за сайт не реже одного раза в две недели;

**4.3.** При нарушении п.3.6., 3.7. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

**4.4.** Информация, собранная для размещения на сайте, должна предоставляться администратору сайта только в электронном виде.

**5. Установление доплат за администрирование сайта**

**5.1.** Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование сайта ОУ.