

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом художественного творчества детей»  
Александрo-Невского муниципального района Рязанской области**

Протокол  
Педагогического совета №6  
от «15.06.2020г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ МБУ ДО «ДХТД».**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства РФ № 343 от 18.04.2012 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации в образовательном учреждении», Уставом МБУ ДО «ДХТД».
- 1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом художественного творчества детей» Александрo-Невского муниципального района Рязанской области (далее – Учреждение).
- 1.3. Положение о сайте МБУ ДО «ДХТД» (далее – Положение) разработано в целях расширения информационного пространства, формирования положительного имиджа учреждения.
- 1.4. Под информационными материалами настоящим Положением понимается информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности учреждения в целом, муниципальной образовательной системы Александрo-Невского муниципального района в части, касающейся деятельности учреждения, его управления, внешней экспертной оценки его деятельности, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

#### **2. Статус сайта учреждения**

- 2.1. Сайт МБУ ДО «ДХТД» (далее – сайт Учреждения) является информационным ресурсом учреждения в глобальной сети Интернет.
- 2.2. Сайт Учреждения находится в оперативном управлении директора МБУ ДО «ДХТД».
- 2.3. Сайт Учреждения содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, не содержит конфиденциальной информации.
- 2.4. Информационные материалы, размещенные на сайте учреждения, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт учреждения в глобальной сети Интернет.

### **3. Цели и задачи сайта учреждения.**

- 3.1. Участие в городском едином информационно-образовательном пространстве.
- 3.2. Объективное и оперативное информирование пользователей сети Интернет о наиболее значимых событиях в МБУ ДО «ДХТД».
- 3.3. Оперативное взаимодействие и конструктивный диалог со всеми субъектами – муниципальными, региональными, федеральными, управляющими образовательной деятельностью учреждения, с участниками образовательного процесса, а также с партнерами – предприятиями и организациями, гражданами, оказывающими содействие в работе Учреждения.
- 3.4. Размещение информации, освещающей деятельность Учреждения.
- 3.5. Возможность прямого обращения пользователей Интернет к администрации МБУ ДО «ДХТД» и зарегистрированным участникам сайта:
  - создание на новостной основе соответствующих сообщений,
  - распространение информационных сообщений через сайт,
  - отслеживание и оценка эффекта коммуникации,
  - организация обратной связи с гражданами для ответов на вопросы.
- 3.6. Формирование положительного имиджа МБУ ДО «ДХТД», динамично развивающейся системы дополнительного образования в мировом педагогическом сообществе, обеспечение доступности, открытости и прозрачности информационных ресурсов учреждения для широкой аудитории пользователей услугами глобальной сети Интернет.

### **4. Функционирование и развитие сайта учреждения.**

- 4.1. Функционирование и развитие сайта Учреждения обеспечивается администрацией МБУ ДО «ДХТД».
- 4.2. Администратор сайта назначается директором МБУ ДО «ДХТД».
- 4.3. Администратор сайта:
  - разрабатывает структуру сайта, оформление страниц;
  - обрабатывает полученные от отделов Учреждения, от федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием и иных лиц материалы программными средствами для наполнения сайта;
  - оперативно и своевременно размещает информацию на сайте после получения данных;
  - регистрирует в установленном порядке сайт в информационно-поисковых системах;
  - обеспечивает защиту информации, размещенной на сайте учреждения.
- 4.4. Структура сайта разрабатывается его администратором в соответствии с техническими ресурсами.
- 4.5. Администратор сайта обеспечивает техническое сопровождение, продвижение, своевременное обновление сайта на основании предоставляемых материалов.
- 4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляются его администратором по согласованию с директором МБУ ДО «ДХТД».

### **5. Наполнение разделов сайта учреждения.**

- 5.1. Информационную поддержку сайта Учреждения обеспечивает рабочая группа, в состав которой входят сотрудники, ответственные за информационное наполнение и техническое обеспечение сайта учреждения, за предоставление и редактирование

информации.

- 5.2. Открытие новых рубрик (подрубрик) или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании предложений рабочей группы, представленных ответственными за информационное сопровождение сайта Учреждения, после утверждения директором.
- 5.3. Лица, предоставляющие информацию к публикации на сайте Учреждения, несут ответственность за её актуальность, точность и достоверность, а также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации.
- 5.4. Предоставление информации производится по утверждённому плану обслуживания сайта. План обслуживания сайта обновляется ежегодно.
- 5.5. Контроль за исполнением плана обслуживания сайта учреждения осуществляет директор.
- 5.6. Информационные материалы предоставляются к публикации на электронном носителе в форматах, согласованных с администратором сайта.

## **6. Права и обязанности лиц, ответственных за работу сайта.**

- 6.1. Ответственные лица имеют право в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников учреждения образования информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта учреждения.
- 6.2. Ответственные лица обязаны:
  - проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте учреждения;
  - своевременно сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста;
  - своевременно предоставлять администратору сайта откорректированный текст в электронном виде;
  - контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте учреждения.

## **7. Ответственность**

На ответственных лиц возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качество и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за полноту и достоверность информации.

Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУ ДО «ДХТД».