

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о сайте МКУ РЦ «Детство» г. Краснодара**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар Ресурсный центр «Детство», а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта учреждения.

1.2. Сайт учреждения обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения.

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

Функционирование Сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя учреждения.

### **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.3. Презентация достижений педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта о учреждении является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:  
общая информация об образовательном учреждении;  
история образовательного учреждения;  
электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;

материалы о руководителях, педагогах с переходом на их сайты, блоги;  
фотоматериалы;

материалы для родителей «Школа родительской компетентности»;

методические материалы для педагогов-психологов, учителей-логопедов, социальных педагогов «Методическая поддержка специалистов психологических и социально-педагогических служб ОО»

информация для родителей (законных представителей) о том, как записаться на психологическую консультацию, на занятия, «Как получить помощь в Центре».

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений), педагогов учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.6. Не допускается размещение на Сайте учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

заместитель директора учреждения, курирующий вопросы информатизации;

инициативные педагоги.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);  
перечень обязательно предоставляемой информации;  
формат предоставления информации;  
график размещения информации, её архивирования и удаления;  
перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Заместитель руководителя учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем образовательного учреждения и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем сайта образовательного учреждения.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя образовательного учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

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

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;  
в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;  
в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за функционирование сайта.

к Положению о сайте  
МКУ РЦ «Детство»

Обязательная информация для размещения на сайте

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1.Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- краткое наименование образовательной организации;</li> <li>- дата создания образовательной организации;</li> <li>- учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);</li> <li>- адрес образовательной организации;</li> <li>- режим и график работы;</li> <li>- телефон, факс;</li> <li>- e-mail;</li> <li>- схема проезда.</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		1.2.Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	Внутренняя структура МКУ РЦ «Детство»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- схема;</li> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений;</li> <li>-наименования органов управления; (коллегиальные органы управления Центром);</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение об Общем собрании работников МКУ РЦ «Детство»;</li> <li>- Положение о Педагогическом совете МКУ РЦ «Детство»;</li> </ul>		
	Аттестация педагогических работников		<p>Нормативные документы</p> <p>Аттестация на соответствие занимаемой должности</p> <p>Результаты профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления квалификационной категории.</p>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	1.3. Структурные подразделения Центра		<p>Структурные подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО и должности руководителей структурных подразделений</li> <li>- сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений:</li> </ul> <p>Положение об отделе методического сопровождения общеобразовательных организаций.</p> <p>Положение об отделе психолого-педагогического консультирования и профилактики.</p> <p>Положение об отделе диагностики, коррекции и развития.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Другие документы по отделам</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			Финансово-хозяйственная деятельность	копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации.	В течение 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
				Отчет о финансово хозяйственной деятельности	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
				План финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период .	В течении 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
				Отчёт о финансовых результатах деятельности	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
				Бюджетная смета		
			Локальные нормативные акты	<b>Положения о структурных подразделениях.</b> <b>Документы, регламентирующие образовательную деятельность:</b> Положение о внутренней системе оценки качества образования Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам Правила приема обучающихся Правила перевода и отчисления обучающихся. <b>Контроль соблюдения требований</b>	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				<b>законодательства по противодействию коррупции.</b> <b>Защита персональных данных.</b> <b>Порядок создания и ведения сайта ОО.</b> <b>Коллективный договор.</b> Приказы, положения, должностные инструкции		
		Результаты прорек и самообследования	-предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости	
			-отчёт о результатах самообследования за предшествующий календарный год; Наличие дополнительных показателей самообследования за предшествующий календарный год, необходимых для проведения НОКО;	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год	
	Образование	Образовательная программа	Перечень дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья на 2019-2020 учебный год. Перечень коррекционно-развивающих психологических программ на 2019-2020 учебный год.	После утверждения	Меняется по мере необходимости	
			Учебный план	Учебный план муниципального казённого учреждения муниципального образования город Краснодар "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Детство" на 2019-2020 учебный год.	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Календарный учебный график	Расписание групповых и индивидуальных занятий по дополнительным общеразвивающим программам социально-педагогической направленности на 2019-2020 учебный год.	Ежегодно	Меняется по мере необходимости

				Расписание групповых коррекционно-развивающих занятий на 2019-2020 учебный год.		
		Другие документы, регламентирующие образовательную деятельность		<p>Правила приема обучающихся.</p> <p>Правила перевода и отчисления обучающихся.</p> <p>Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.</p> <p>Правила внутреннего распорядка родителей (законных представителей) детей.</p> <p>Правила внутреннего распорядка детей</p>	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	Руководство. Педагогический состав	-	<p>Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;</li> <li>- должность руководителя, его заместителей;</li> <li>- контактные телефоны,</li> <li>- адреса электронной почты</li> </ul> <p>Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия;</li> <li>- имя;</li> <li>- отчество (при наличии) работника;</li> <li>- занимаемая должность (должности);</li> <li>- ученая степень (при наличии);</li> <li>- ученое звание (при наличии);</li> <li>- наименование направления подготовки и (или) специальности;</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	Постоянно	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);</li> <li>- общий стаж работы;</li> <li>- стаж работы по специальности</li> </ul>		
		Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса	-	<p>сведения о наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оборудованных учебных кабинетов,</li> <li>- объектов для проведения практических занятий,</li> <li>- средств обучения и воспитания,</li> <li>- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям</li> </ul>	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
2	Объявления	-	-	Информация о предстоящих событиях, наборе в группы, другая оперативная информация	После принятия	Меняется по мере необходимости
3	Новости	-		-материалы о событиях текущей жизни организации, проводимых мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив
7	Электронные образовательные ресурсы			<p><b>ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <a href="http://www.mon.gov.ru">http://www.mon.gov.ru</a>;</li> <li>-Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края <a href="http://www.minobrkruban.ru">http://www.minobrkruban.ru</a></li> <li>- Институт развития образования Краснодарского края <a href="http://iro23.ru">http://iro23.ru</a></li> <li>-Департамент образования МО г.Краснодара <a href="http://uo.krd.ru">http://uo.krd.ru</a></li> <li>-Российская психология. информационно-</li> </ul>	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				аналитический портал <a href="http://rospsy.ru">http://rospsy.ru</a>		
	Как получить помощь в Центре			Занятия Консультации		Меняется по мере необходимости
12	Школа родительской компетентности			Материалы по развитию, воспитанию и обучению детей Родителям детей-инвалидов. Преодолеваем трудности. Информационная безопасность детей	В течение года	Не реже 1 раза в неделю
13	Методическая поддержка специалистов ОО		-	Материалы методических мероприятий Методическая почта	В течение года	Меняется по мере необходимости
14	Конкурсы. Олимпиады					
15	Наш профсоюз	-	-	- состав профсоюзного комитета; - документы первичной профсоюзной организации; - направления работы; - это важно знать каждому; - фотоотчет о мероприятиях; - социальное партнерство; - работа с ветеранами	Раз в квартал	Меняется по мере необходимости переносятся в архив
16	Карта сайта	-	-	содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте	-	-
17	Статистика посещения	-		количество посещений сайта	-	-