



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

188306, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рошинская, 8, тел/факс (881371) 43296

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического Совета
МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»
протокол № 3 от 01.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»
_____ Морослип А.Э.
Приказ № 65 от 29.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

ГАТЧИНА
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет цели, задачи официального сайта в сети «Интернет», информационные материалы, размещаемые на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует их создание и функционирование.

1.3. Официальный сайт МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации об Учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте <http://ioc.pnpi.nw.ru/>, и обеспечивает открытость и доступность деятельности Учреждения.

1.4. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

1.5. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

1.6. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта Учреждения, ссылка на него как на источник обязательна.

1.7. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи Web-сайта

2.1. Цели:

- размещение информации об Учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте;
- участие Учреждения в сетевом взаимодействии участников образовательных отношений.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения информированности участников образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Учреждения, формирование целостного позитивного образа Учреждения путем представления достижений Учреждения в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательных отношений, развитие внешнего взаимодействия Учреждения в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования, Интернет-сообщества в целом.

3. Информация, размещаемая на Web-сайте

3.1. На официальном сайте учреждения размещается информация в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

3.2. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обеспечение работы Web-сайта

4.1. Руководитель Учреждения приказом назначает редактора (контент-менеджера) и администратора web-сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
- координация деятельности участников web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора web-сайта:

- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей web-сайта их адресатам (педагогам, администрации);
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1 настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем Учреждения.

5. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Учреждения редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники Учреждения, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке, размещении и обновлении информации на web-сайте обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несет руководитель Учреждения, ответственность редактора и администратора web-сайта устанавливается в пределах их компетенции.

VII. Срок действия

7.1. Не ограничен. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.