



г. Тверь  
Директор МУ Центр "Орленок"  
Иванов П.А.  
от 03.02.2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об информационном сайте муниципального учреждения  
Центра «Орленок»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об информационном сайте муниципального учреждения Центра «Орленок» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайта.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта (далее – Сайт) муниципального учреждения Центра «Орленок» (далее – Учреждение).

Сайт Учреждения – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Директор Учреждения поручает приказом выполнение работ по организации и поддержке работоспособности сайта определенному работнику Центра, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования детей, подростков, родителей (законных представителей), педагогов, администрации образовательных учреждений, других категорий населения.

1.5. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности администрации педагогических работников Учреждения. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Учреждения.

**2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого информационного пространства, представление Учреждения в Интернет-сообществе.

**2.2. Задачи:**

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения, освещение деятельности Учреждения в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников процесса.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах.

2.2.4. Формирование целостного позитивного образа отдыха детей в каникулярное время на территории Центра.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### **3. Требования к содержанию Сайта**

Политика содержания Сайта определяется Педагогическим советом Учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Сайт должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию Учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации и специалистах Учреждения – ФИО, фотография, направления и стаж работы в Учреждении, квалификационная категория по должности.

3.1.3. Электронные версии организационных документов Учреждения – Планы работы Учреждения по направлениям на каникулярное время текущего года, ежегодный отчет о деятельности Учреждения, формы отчетных документов, другие организационные документы на усмотрение учреждения.

3.1.4. Материалы о постоянно действующих направлениях работы Учреждения.

3.1.5. Материалы о персональных данных работников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

3.1.6. Координаты администратора сайта.

3.2. Сайт может содержать:

← 3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни Учреждения (праздники, конференции, конкурсы, выставки, семинары, лекции и т.д.).

← 3.2.2. Материалы, размещенные специалистами Учреждения по своему направлению деятельности (вплоть до отдельного раздела).

← 3.2.3. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

← 3.2.4. Специальный раздел для родителей (законных представителей) «Полезная информация» и т.д.

← 3.2.5. Информация о достижениях в профессиональной деятельности специалистов Учреждения.

3.3. К размещению на Сайте **запрещены**:

← 3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

← 3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

← 3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

← 3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

← 3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

### **4. Ответственность**

4.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта Учреждения.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному Сайту.

4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

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

5.1. Администратор Сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- техник-оператор;
- инициативные педагоги Учреждения, родители (законные представители), дети и подростки.

5.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники Учреждения, дети, подростки и их родители (законные представители), педагоги и администрация учреждений. Использование ресурсов Интернет определяется положением Учреждения.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, его заместителя, методического объединения педагогов-психологов учреждений.

5.4. По каждому разделу Сайта определяются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается директором Учреждения.

5.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения.

6.2. Директор Учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта Учреждения из фонда оплаты труда Учреждения.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) директор Учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.