

муниципальное казенное учреждение «Детский дом «Ровесник»

Рекомендовано  
Педагогическим советом  
МКУ «Детский дом «Ровесник»  
Протокол № 3 от «07» 02 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МКУ «Детский дом  
«Ровесник»  
 Н.Ю. Лобыкина  
Приказ № 570 от 07.02.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте МКУ «Детский дом «Ровесник»**

Новокузнецкий городской округ, 2018 г.

## **Положение об официальном сайте МКУ «Детский дом «Ровесник»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте МКУ «Детский дом «Ровесник» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

1.2 Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта МКУ «Детский дом «Ровесник» (далее – детский дом).

1.3 Официальный сайт МКУ «Детский дом «Ровесник» (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности детского дома, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат МКУ «Детский дом «Ровесник».

Официальный сайт доступен по следующему имени (URL-адресу): [www.dds74.ucoz.ru](http://www.dds74.ucoz.ru).

1.4 Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский.

1.5 Требования к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом определяются законодательством Российской Федерации.

### **2. Цели и задачи работы официального сайта**

2.1. Официальный сайт призван обеспечить:

- информирование общественности о деятельности МКУ «Детский дом «Ровесник», открытость и доступность информационных ресурсов для пользователей информацией в сети «Интернет»;
- формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности детского дома, создание положительного имиджа детского дома в сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт призван решать следующие задачи:

- информировать общественность о деятельности детского дома;
- осуществлять обмен педагогическим опытом и демонстрацию достижений детского дома;
- стимулировать творческую активность педагогов и воспитанников;
- формировать прогрессивный имидж детского дома;
- публиковать в информационном пространстве отчеты о деятельности детского дома;
- создавать единую информационную среду;
- вносить качественные изменения в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- содействовать созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### **3. Структура официального сайта**

3.1 Внешняя структура официального сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем).

3.2 Официальный сайт состоит из разделов и подразделов.

3.4 На главной странице официального сайта и в некоторых его разделах могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы официального сайта или информационный ресурс.

3.5 Структура официального сайта пересматривается по мере необходимости, в нее вносятся необходимые дополнения и изменения.

3.6 Структура официального сайта, изменения в структуру официального сайта утверждаются директором детского дома.

### **4. Состав информации, размещаемой на официальном сайте**

4.1. Состав информации официального сайта определяется в соответствии с деятельностью всех служб детского дома, педагогических сотрудников, воспитанников и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Перечень информации о деятельности детского дома, которая размещается на официальном сайте:

4.2.1. Сведения об образовательной организации, представленные в соответствии с приказом Рособрандзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

4.2.2. Информация о работе детского дома по направлению дополнительного образования и электронного обучения.

4.2.3. Информация о работе детского дома по направлению воспитательной деятельности.

4.2.4. Информация о работе детского дома по семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.2.5. Информация по оказанию методической помощи педагогам.

4.2.6. Информация о работе детского дома по направлению безопасности жизнедеятельности.

4.2.7. Другая информация, обязательная к опубликованию на официальных сайтах образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Размещение информации на официальном сайте осуществляется из внутренних и внешних источников информации.

4.3.1. Внутренними источниками информации являются должностные лица детского дома, педагоги, воспитанники.

4.3.2. Внешними источниками информации являются муниципальные учреждения города Новокузнецка, средства массовой информации, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, общественные организации, научные и образовательные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации, Интернет-ресурсы.

4.4 Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, публичной и бесплатной;

Информационный материал, размещаемый на сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

4.5 Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления.

4.6 При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации с указанием адреса официального сайта.

4.7 К размещению на официальном сайте запрещена информация:

- доступ к которой ограничен федеральным законом;
- имеющая рекламный характер;
- направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;
- нарушающая нормы морали;
- содержащая ненормативную лексику.

4.8 Официальный сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

- 1) быстрый переход на официальные сайты Министерства образования и науки РФ, других органов государственной власти Российской Федерации;
- 2) возможность обратиться в администрацию детского дома через Виртуальную приемную.

Состав интерактивных услуг может дополняться в рамках модернизации и развития официального сайта.

## **5. Организация работы официального сайта**

5.1. Информационное наполнение официального сайта из внешних и внутренних источников информационного наполнения осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом директора в соответствии с настоящим Положением и Порядком работы с официальным сайтом МКУ «Детский дом «Ровесник».

5.2. Организует мероприятия по проверке работоспособности, наполняемости актуальной информацией разделов сайта директор детского дома.

5.3. Обмен информацией при наполнении официального сайта осуществляется в электронном виде.

5.4. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в детский дом в электронной форме через раздел официального сайта «Виртуальная приемная», осуществляется сотрудником, ответственным за организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности учреждения.

5.5. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети «Интернет»; предоставление соответствующих программно-технических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации осуществляет администратор сайта.

5.6. Администратор сайта имеет право разрабатывать новые web-страницы, реализовывать политику разграничения доступа и обеспечивать безопасность информационных ресурсов.

5.7. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за размещение информации.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за работу сайта несет директор детского дома.

6.2. Ответственность за функционирование сайта, его программно-техническую поддержку и размещение предоставленной информации на сайте несет администратор сайта.

6.3. Ответственность за несвоевременное или некачественное предоставление информации несут ответственные лица за предоставление информации.

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

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта детского дома осуществляется за счет средств муниципального учреждения и внебюджетных источников.

## **8. Защита информационных ресурсов официального сайта**

8.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта осуществляется администратором сайта.

8.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

8.3. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Приложение № 1

**Порядок  
работы с официальным сайтом МКУ «Детский дом «Ровесник»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы с официальным сайтом МКУ «Детский дом «Ровесник» (далее - Порядок) определяет порядок эксплуатации, поддержки и информационного наполнения, ответственность должностных лиц, принимающих участие в наполнении разделов официального сайта МКУ «Детский дом «Ровесник» (далее - официальный сайт).

1.2. Эксплуатация, поддержка и информационное наполнение разделов официального сайта рассматривается как самостоятельный вид консолидированного информационного обеспечения деятельности МКУ «Детский дом «Ровесник», а также как необходимый и эффективный способ взаимодействия с общественностью, педагогами, воспитанниками.

1.3. Эффективность указанного вида информационного обеспечения определяется своевременностью размещения и достоверностью сведений, размещаемых на официальном сайте, а также бесперебойным функционированием официального сайта.

**2. Организация управления официальным сайтом**

2.1. Принципами организации управления официальным сайтом являются:

- участие всех работников и воспитанников МКУ «Детский дом «Ровесник» в информационном наполнении официального сайта;
- оперативность;
- объективность;
- максимальная точность и краткость информации;
- учет максимальной аудитории.

2.2. В соответствии со структурой официального сайта и информационной направленностью разделов официального сайта закрепляются ответственные за разделы согласно «Перечню ответственных лиц за информационное наполнение разделов официального сайта МКУ «Детский дом «Ровесник» (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.3. Директор МКУ «Детский дом «Ровесник» назначает своим приказом ответственных лиц за информационное наполнение закрепленного за ними раздела (далее - ответственное лицо), организует информационное наполнение, контроль за полнотой и актуальностью информации на официальном сайте.

2.4. Ответственное лицо осуществляет сбор и подготовку информационного материала, оперативное предоставление, изменение и удаление информации в закрепленных разделах официального сайта.

2.5. Выполнение работ по администрированию, сопровождению программно-технических средств сайта и размещению информации на сайте осуществляет администратор сайта.

**3. Техническое обеспечение**

3.1. Техническое обеспечение функционирования официального сайта возлагается на администратора сайта, которые решают следующие основные задачи:

- проектирование, создание и поддержка программно-аппаратной части официального сайта;
- организация обновления и изменения структуры официального сайта;
- обеспечение защиты информационных ресурсов официального сайта;
- обеспечение бесперебойного функционирования официального сайта;
- организация резервного копирования информации официального сайта;
- планирование и проведение мероприятий по информированию ответственных лиц о нововведениях и изменениях в работе официального сайта;
- регистрация официального сайта в основных Интернет-каталогах и поисковых системах, как отечественных, так и зарубежных;
- управление обновлением программного обеспечения официального сайта;
- контроль за управлением и оценка эффективности функционирования официального сайта;
- удовлетворение запросов пользователей в части технического обеспечения официального сайта.

#### **4. Информационное наполнение официального сайта**

4.1. Выполнение работ по информационному наполнению официального сайта обеспечивают ответственные лица МКУ «Детский дом «Ровесник». Информационные материалы размещаются на официальном сайте администратором сайта посредством специализированных программных средств.

4.2. Сведения и информация, представленные на официальном сайте, должны соответствовать требованиям законодательства. Информация, подлежащая опубликованию на основании законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, обязательна к размещению на официальном сайте.

4.3. Разделы официального сайта обновляются по мере поступления информационных материалов. Информация на официальном сайте размещается в зависимости от срочности ее размещения, но не позднее 5 рабочих дней после подготовки информации или ее изменений.

4.4. Информация, размещенная на официальном сайте и утратившая актуальность, точность или достоверность должна быть удалена или приведена в соответствие с достоверными данными ответственным лицом в течение 3-х рабочих дней со дня выявления факта утраты актуальности, точности, достоверности информации.

4.5. Ответственные лица не реже одного раза в месяц проверяют актуальность информации в закрепленных за ними разделах.

4.6. В случае выявления ошибок или неточностей в информационном материале, размещенном на официальном сайте, опубликовавшее его ответственное лицо обязано в течение 3-х рабочих дней со дня выявления ошибок или неточностей предоставить исправленный текст администратору сайта для опубликования на сайте.

4.7. При использовании информационных материалов из сторонних источников (в частности, новостей, материалов с других официальных сайтов, публикаций независимых авторов) обязательна ссылка на источник, а также соблюдение законодательства об авторских и смежных правах и иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации.

4.8. Информационный материал должен содержать следующие реквизиты:

- дату и время публикации (последнего обновления, уточнения);
- владельца информации.

4.9. Ответственность за актуальность, точность и достоверность информации, размещаемой на официальном сайте, несут ответственные лица в соответствии с приказом директора МКУ «Детский дом «Ровесник».



## Приложение № 2

## Перечень ответственных лиц за информационное наполнение разделов официального сайта МКУ «Детский дом «Ровесник»

№ п/п	Ответственные лица за наполнение разделов официального сайта	Содержание раздела, подраздела	
1.	Лобыкина Н.Ю., директор	Сведения об образовательной организации	Основные сведения
2.			Структура и органы управления
3.			Документы
4.	Галина Ю.В., зам.директора		Образование
5.			Образовательные стандарты
6.	Хорошева Т.А., специалист по кадрам		Руководство. Педагогический состав
7.			<i>Администрация</i>
8.			<i>Педагоги</i>
9.			<i>Оплата труда педагогов</i>
10.	Самаковская Д.В., зам.директора по АХР		Материально-техническое обеспечение
11.	Плотникова Е.П., зав.библиотекой		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Библиотека</i></li> </ul>
12.	Марьина Л.А., зам.директора по ЛОР		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Организация питания воспитанников</i></li> </ul>
13.	Галина Ю.В., зам.директора		Стипендии и иные виды материальной поддержки
14.	Подзорова Л.В., социальный педагог		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Наши выпускники</i></li> </ul>
15.			Платные образовательные услуги
16.	Лобыкина Н.Ю., директор		Финансово-хозяйственная деятельность
17.			Вакантные места для приема (перевода)
18.	Борщинская В.Ю., зам.директора по БЖ		Антикоррупционная деятельность
19.	Ларина Т.А., зам. по ВР	Новости	

20.	Шевякова А.С., воспитатель	Воспитательная деятельность	Совет самоуправления «Страна движения»
21.	Клёпова С.В., воспитатель		Отряд ЮИД
22.	Клёпова С.В., воспитатель		Отряд ДЮП
23.	Шаталова Л.В., педагог-организатор		Отряд ЮДП
24.	Киселева А.И., педагог доп.образования		Музей
25.	Ларина Т.А., зам. по ВР		Социальное партнерство
26.	Залевская Г.В., педагог-организатор		Детское творчество
27.			Эстафета Победы
28.			Наши достижения
29.	Цух А.В.		
30.	Ларина Т.А., зам. по ВР	Образовательная деятельность	Дополнительное образование
31.			Блоги педагогов
32.	Зырянова В.О., педагог-психолог		Профориентационная работа
33.	Киселева А.И., педагог доп.образования	Дистанционное обучение	
34.	Галина Ю.В., зам. директора	Методическая деятельность	Аттестация педагогических работников
35.			Методическая копилка
36.	Хакимова Е.О., педагог-психолог	Службы детского дома	<i>Психологическая служба</i>
37.	Антонова Е.Е., старшая мед.сестра		<i>Медицинская служба</i>
38.	Зырянова В.О., педагог-психолог		<i>Служба примирения</i>
39.	Подзорова Л.В., социальный педагог		<i>Служба постинтернатного сопровождения</i>
40.	Хакимова Е.О., педагог-психолог		<i>Психолого-медико-педагогический консилиум</i>
41.	Галина Ю.В., зам. директора	Семейное устройство	В ожидании встречи
42.			Школа приемных родителей
43.	Борщинская В.Ю., зам.директора по БЖ	Безопасность	

44.	Хакимова Е.О., педагог-психолог	Советы психолога	
45.	Витухина Д.Н., юрисконсульт	Виртуальная приемная	
46.	Киселева А.И., педагог доп.образования	Карта сайта	