

ПРИНЯТО
на Совете
МБОУ ДОД ЦВО "Творчество"
г.о. Самара
" 29 " 08 2013 г.
Протокол № 12



**ПРАВИЛА
РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В ИНФОРМАЦИОННО-
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ОБНОВЛЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦВО «ТВОРЧЕСТВО»**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ЦЕНТРА ВНЕШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТВОРЧЕСТВО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

1. Настоящие Правила являются локально-правовым актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра внешкольного образования «Творчество» городского округа Самара (далее – ЦВО «Творчество») и определяют порядок размещения на официальном сайте ЦВО «Творчество» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно – официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации ЦВО «Творчество», за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

2. ЦВО «Творчество» размещает на официальном сайте информацию:

- о дате создания ЦВО «Творчество», об учредителях, о месте нахождения ЦВО «Творчество» и его филиалов (структурных подразделений), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ЦВО «Творчество», в том числе фамилии, имена, отчества и должности руководителей, об уровне их образования;
- о формах и нормативном сроке обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных в ЦВО «Творчество» для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием наименования образовательной программы, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, ;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о директоре ЦВО «Творчество», его заместителях, руководителях филиалов (структурных подразделений) ЦВО «Творчество» (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое или почётное звание (при наличии), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

3. ЦВО «Творчество» размещает на официальном сайте копии:

- Устава ЦВО «Творчество»;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ЦВО «Творчество», утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

4. ЦВО «Творчество» размещает на официальном сайте :

- отчёт о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Совета ЦВО «Творчество» и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ЦВО «Творчество» обновляет сведения, указанные в пунктах 2 – 4 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Департамента образова-

ния Администрации городского округа Самара, Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

7. Информация, указанная в пунктах 2 – 4 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Центр внешкольного образования «Творчество»
городского округа Самара**

Номер документа	Дата
78/1-оп	02.09.2013

**ПРИКАЗ
о порядке предоставления информации для размещения
на сайте ЦВО Творчество.**

Предоставление информации о мероприятиях, проводимых на базе ЦВО.

1. Заведующим отделов заблаговременно, но не менее чем за 2 недели до даты проведения мероприятия предоставить следующую информацию для размещения:
 - дату проведения мероприятия
 - полное название мероприятия
 - положение (проект положения) мероприятия
 - форму заявки
 - уровень мероприятия
 - ответственное лицо
 - контактный телефон, e-мэйл
 - ссылку на фотоальбом с аналогичного предыдущего мероприятия
 - пресс-релиз (количество символов до 1000) для размещения в разделе «Новости» (на главную страницу сайта в разделе «Новости» размещается не более 100 символов с пробелами)
 - фото для новости
2. До 15:00 пятницы текущей недели, на которой проводилось мероприятие, предоставить отчет:
 - 10-15 фото (с учетом требований к фото)
 - статью (количество символов 1500-2000) для размещения в разделе «Новости»
 - ссылку на страницу мероприятия в календаре мероприятий
 - отсканированные дипломы\грамоты
 - к какому объединению (объединениям) относится (если можно указать)
 - раздел, в который разместить информацию (Новости или Глобальные новости)

Предоставление информации о мероприятиях, в которых принимали участие воспитанники или педагоги ЦВО.

До 15:00 пятницы текущей недели

- 10-15 фото (с учетом требований к фото)
- статью (количество символов 1500-2000) для размещения в разделе «Новости»
- отсканированные дипломы/грамоты/свидетельства
- к какому объединению относится (если можно указать)

В раздел «Глобальные новости» размещается информация о международных и российских мероприятиях, в исключительных случаях по решению зав.отделом. Информация для размещения предоставляется зав. отделом в НМО.

Формат предоставления информации.

Текстовая информация должна предоставляться в MS Word, шрифт Arial, размер шрифта 12.

Фото в формате JPG (1024*768 пикселей)

Отсканированные дипломы\грамоты в формате JPG

Сроки предоставления информации и ответственные

Что сделать	Сроки	Ответственные за выполнение
Предоставить по электронной почте Рылову А.Н. информацию для размещения на сайт	Еженедельно До 15:00 пятницы	Зав. отделом
Разместить полученную информацию на сайте	Еженедельно С 15:00 пятницы до 12:00 понедельника	Рылов А.Н.
Проверить факт размещения предоставленной информации и качество размещения	Еженедельно До 18:00 понедельника	Зав. отделом
Предоставить ежемесячный отчет о наполнении сайта	С 20 по 22 числа текущего месяца	Абрамова А.Е.

Показатели ежемесячного отчета (отв. Абрамова А.Е.):

- количество проведенных мероприятий на базе ЦВО – количество опубликованных новостей + фото
- количество планируемых мероприятий – количество заполненных страниц в календаре
- количество мероприятий, в которых приняли участие (согласно планов) – количество размещенных статей
- количество размещенных методических разработок
- количество обращений через сайт – количество отправленных ответов

Зав. отделом предоставить:

1. Фото для раздела «Администрация»
2. Об объединениях: папка, содержащая статью, отобранные фото, отсканированные дипломы
3. Пресс-релизы (отчеты)+ фото

Требования к пресс-релизу.

- Информативный заголовок, который должен привлекать внимание.
- В основе пресс-релиза лежит принцип «перевернутой пирамиды» — главная деталь пресс-релиза, её информационное ядро идет первым абзацем, а второстепенные, уточняющие её детали, идут дальше по мере убывания их важности. На каждую деталь отводится один абзац.
- Каждый абзац состоит из нескольких предложений.
- В первом абзаце - очень сжато - вся основная информация. Надо постараться ответить на вопросы "Кто? Где? Что? Когда? Почему? Как?"
- Второй абзац — подробности, детали.

- Так же во втором абзаце для подтверждения и уточнения главной темы пресс-релиза могут идти прямые цитаты от экспертов или же первых лиц организации.
- Контактная информация. Указывать адреса электронной почты и номера телефонов всех руководителей и людей, на которых есть ссылки в пресс-релизе.
- В тексте обязательно должна быть указана четкая дата события, которому посвящен пресс-релиз.

Требования к отчету о прошедшем мероприятии:

- Количество символов 1500(2000);
- Должно быть отражено полное и краткое (если есть) название мероприятия, цель мероприятия;
- Используются ключевые слова отдела;
- Указан статус мероприятия, количество участников;
- Достижения представителей ЦВО (отсканированные дипломы/грамоты);
- Информация должна быть изложена лаконично, иметь введение, основную часть и заключение.

Требования к фотографии

- фото должно быть четким (в резкости);
- «шумы» должны быть минимизированы;
- горизонт не должен быть искривленным;
- желательно соблюдать закон композиции;
- фото должно отражать дух мероприятия.

Детское объединение «Название»

1. Информация об объединении (количество знаков не менее 1500).
2. Преподаватели: ФИО педагогов, проводящих занятия с воспитанниками, фото, краткая информация о педагоге (достижения, титулы, опыт работы)
3. Фотогалерея (подготовить презентационные фото каждого объединения (10-15 шт.).
4. Достижения (отсканированные дипломы/грамоты в формате jpg)
5. Расписание занятий.
6. Место проведения занятий. (ЦВО Творчество / адрес клуба)
7. Возраст воспитанников

Директор МБОУ ДОД ЦВО «Творчество» г.о.Самара

П.Б. Панич

