

Согласованно с Советом
МБУДО «ЦДТ»
от 13.11. 2019 г. (протокол № 8)



Утверждаю
Директор МБУДО «ЦДТ»
Захарова Н.В.

**Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
с. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области**

с. Курманаевка 2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах, постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении в информации об образовательной организации, Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБУДО «ЦДТ» С. Курманаевка Курманаевского района Оренбургской области (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, деловых партнёров, учредителя и др. заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения.
- 1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

II Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью учреждения, деятельностью педагогов дополнительного образования, администрации и иных работников, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:
- 2.4.1. информация:
- о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательного учреждения, в том числе: Наименование структурных подразделений (органов управления); Фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; Места нахождения структурных подразделений; Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений; Адреса электронной почты структурных подразделений; Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) (с приложением копий указанных положений);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации учреждения с приложением её копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, 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 (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; 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, лабораторий, библиотеки, средств обучения и воспитания, об охране здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается педагогам образовательных учреждений, родителям, детям, общественности;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по образовательным программам;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2.4.2. копии:

- устава ОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)
- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной (внебюджетной) сметы О.У., утверждённых в установленном законодательством Р.Ф. порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.4.3. отчет о результатах самообследования;

- 2.4.4 документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.4.5 предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.4.6 методические, образовательные, воспитательные материалы педагогов учреждения;
- 2.4.7 материалы о событиях текущей жизни учреждения, проводимых в учреждении и при его участии в мероприятиях, архивы новостей;
- 2.4.8 информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновлённой информации; образовательных организаций);
- 2.5. Информация, указанная п. 2.4 настоящего Положения, подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 2.6. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки РФ в сети «Интернет».
- 2.7. Информация, указанная п. 2.4-2.5. настоящего Положения, размещается на 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.
- 2.8. При размещении информации на Сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.
- 2.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта должны обеспечивать:
- доступ к размещённой на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические требования средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информационной платы;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов.
- 2.10 Информация на Сайте размещается на русском языке.
- 2.11. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
- 2.12. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения.

III Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

- 3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора учреждения, заместителей директора и педагогов.
- 3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается директором учреждения.
- 3.3. Руководство обеспечением функционированием Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного за функционирование Сайта.

3.4. Ответственный за функционирование Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Ответственный за функционирование Сайта, осуществляет консультирование лиц по предоставлению информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за функционирование сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе Сайта.

3.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Порядок исключения определяет директор учреждения.

3.8. В случае устаревания информации, обновлённая информация должна быть предоставлена ответственному за функционирование Сайта не позднее трех дней после внесения изменений.

3.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ответственному за функционирование Сайта по согласованию с заместителями директора учреждения. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором учреждения.

3.10. Работы по обновлению Информации на Сайте проводятся не реже двух раз в месяц.

IV Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт должностное лицо, отвечающее за определённый раздел.

4.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации и некачественное текущее сопровождение Сайта несёт ответственный за функционирование Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлёкших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Распределение функциональных обязанностей по сопровождению Сайта закрепляется приказом директора учреждения в начале каждого учебного года.

