

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
«Вдохновение» челядьлы содтөд төдөмлун сетан шөрин»
содтөд төдөмлун сетан муниципальной учреждение
«Вдохновение» ЧСТСШ» СТС МУ

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»
Протокол № 1
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО
«ЦДОД «Вдохновение»

ЛА.Торлопова
«31» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ МУДО «ЦДОД «Вдохновение»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Вдохновение» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» (далее – Центр).

1.3. Функционирование официального сайта Центра регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом директора Центра.

1.4. Официальный сайт Центра является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта Центра являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Центра;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Центра в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

2. Информационная структура официального сайта Центра

2.1. Информационный ресурс официального сайта Центра формируется из общественнозначимой информации в соответствии с уставной деятельностью лица для всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Центра является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Центра излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещенная на официальном сайте Центра, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта Центра определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. На Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация должна быть представлена в виде иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.6. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

2.6.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.6.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.6.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения, нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- 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 образовательной организацией 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.6.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

2.6.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

2.6.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних

обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.6.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.6.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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 финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.6.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.7. В целях доступности получения дополнительного образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами Центр обеспечивает:

- адаптацию Сайта для учащихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению, с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (альтернативная версия Сайта для слабовидящих);
- размещение в доступных для учащихся, являющихся слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) сведений о Центре.

2.8. Информация размещается в соответствующем разделе Сайта. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта Центра.

3. Порядок организации и размещения информации

3.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Центр самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Центра от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Центра в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Центра;
- резервное копирование данных и настроек сайта Центра;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Центра;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Центра.

3.4. Работники, обеспечивающие создание и эксплуатацию официального Сайта Центра, перечень и объем обязательной предоставляемой информации утверждается приказом директора Центра.

3.5. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и прочих заинтересованных лиц.

3.6. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.7. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Центра. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами и соответствующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов Центра, могут быть размещены в тематических разделах Сайта.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Центра, замдиректора по УВР, педагогических работников, совета родителей (законных представителей), совета учащихся.

4.2. Приказом директора Центра назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на директора Центра. Директор Центра обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Работники Центра в рамках своих должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение Сайта (сбор и первичная обработка информации), контролируют наличие актуальной информации. За достоверность информации, предоставляемой для размещения на Сайте, несет ответственность представивший её работник.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на работника, ответственного за ведение Сайта Центра.

4.6. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными работниками в семидневный срок.

4.7. На Сайте публикуются все актуальные документы в трехдневный срок после их поступления.

4.8. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором Центра.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ведение Сайта Центра возлагается на работника приказом директора Центра.

5.2. Обязанности работника, ответственного за ведение Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

5.3. Функции ответственного за ведение Сайта:

- обновление информации на Сайте Центра;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с работой Сайта;
- разработка дизайна сайта и его структуры;
- консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.4. Лицам, ответственным за Сайт, назначенным директором Центра в соответствии с настоящим Положением, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта с внешними информационно
- телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта при аварийных ситуациях;

- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии требованиями пунктов настоящего Положения.

5.5. Сотрудник, ответственный за ведение Сайта Центра несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, обязательной к размещению;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей законодательству;
- за размещение на Сайте недостоверной информации.

5.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц за функционирование Сайта.

5.7. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание и ведение официального Сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575912

Владелец Торлопова Лариса Александровна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023