

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»  
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»  
«Вдохновение» челядьлы содтöd тödöмлун сетан шöрин»  
содтöd тödöмлун сетан муниципальной учреждение  
«Вдохновение» ЧСТСШ» СТС МУ

**ПРИНЯТО**

Протокол педагогического совета  
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»  
Протокол № 1  
«30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МУ ДО  
«ЦДОД «Вдохновение»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Торлопова  
«31» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»**

(Положение вступает в действие с 01.09.2024 г.)

2024 г.

## 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 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

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 общественно-значимой 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 раздел «Сведения об образовательной организации». Информация должна быть представлена в виде иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

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

1. «Основные сведения»;
2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;
3. «Документы»;
4. «Образование»;
5. «Руководство»;
6. «Педагогический состав»;
7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
8. «Платные образовательные услуги»;

9. «Финансово-хозяйственная деятельность»;
10. «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
11. «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
12. «Международное сотрудничество»;
13. «Организация питания в образовательной организации».

Подразделы раздела «Сведения об образовательной организации» содержат информацию, размещение и опубликование которой является обязательным в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

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;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Центра в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки 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 рекламного-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 Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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 с 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 133600552358087161194895262509558337786447861706

Владелец Торлопова Лариса Александровна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025