

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ

Омел И.Г. Омелаенко

«20» *ноября* 2019г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

Ремонтненского ЦДТ

О.В. Красноруцкая

Введено в действие приказом № 79

от «03» декабря 2019г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ремонтненского Центра детского творчества**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ремонтненского Центра детского творчества (далее - Учреждение) порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 статьей 29 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Уставом, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы дополнительного образования. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Учреждения и обучающихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ростовской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Учреждения. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2.Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3.Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4.Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора.

1.8.5.Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или [мультимедиа](#).

1.9.Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.10.Администратор информационного ресурса назначается приказом по Учреждению.

1.11.Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на программиста Учреждения.

1.12.Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель учреждения.

1.13.Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

Образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2. Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
 - л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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);
 - м) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;
 - н) 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) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - п) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копии:
- а) устава образовательной организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

3.1. Информационная справка образовательного учреждения:

- Дата создания образовательного учреждения.
- Адрес образовательного учреждения (контактная информация для связи с образовательным учреждением).
- Структура образовательного учреждения.
- Реализуемые дополнительные образовательные программы (с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета системы РФ, по договорам с физическими и/или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения).
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.
- Блог директора (завучей) ОУ.
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, условий питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся.
- Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, условия предоставления их обучающимся.
- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
 - Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).
 - Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.
 - Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в виде файла;
 - Локальные нормативные акты ОУ (приказы, положения, и др.)
- 3.3. Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).
- 3.4. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.
- 3.5. Перечень платных образовательных услуг.

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

- 3.6.Новости, объявления.
- 3.7.История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы
- 3.8.Устав образовательного учреждения.
- 3.9.Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.
- 3.10.Программа развития образовательного учреждения.
- 3.11.Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- 3.12.Органы самоуправления образовательного учреждения.
- 3.13.Информация для поступающих в образовательное учреждение:
 - Правила приема, список необходимых документов.
 - Подготовительные курсы, дни открытых дверей.
 - Учебные программы;
 - Информация о территории муниципального района, городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за Учреждением;
- 3.14.Информация об образовательной деятельности:
- 3.15. Досуговая деятельность:
 - Участие учреждения в проектах.
 - Мероприятия.
 - Конкурсы.
- 3.16.Информация о музее.
- 3.17.Педагогическая мастерская:
 - Методические разработки педагогов.
 - Учебные материалы.
 - Тематические обзоры образовательных ресурсов.
- 3.18.Творчество обучающихся:
 - Научно-исследовательские и реферативные работы.
 - Творческие работы.
- 3.19.Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.
- 3.20.Фотоальбом.
- 3.21.Информация о выпускниках.
- 3.22.Гостевая книга.
- 3.23.Форум.
- 3.24.Единство визуального оформления всех страниц сайта.
- 3.25.Электронная почта.
- 3.26.Интерактивные опросы.
- 3.27.Электронная запись в Учреждение.
- 3.28.Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые Учреждением).

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

- 4.1.Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2.В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
 - заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации;
 - специалисты по информатике и ИКТ (программист, инженер);
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.3.Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
 - 4.3.1.Администратор сайта:
 - Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.

–Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.

–Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

–Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

–Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

–редактирует информационные материалы;

–санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

–создает сеть корреспондентов;

–оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3.Корреспондент сайта:

–собирает информацию для размещения на сайте;

–оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

–размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4.Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5.Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6.Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7.Работа с официальным сайтом Учреждения предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1.Директором устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Учреждения.

4.7.2.Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3.После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4.Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8.Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9.Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты Учреждения осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10.В случае возникновения потребности у Учреждения, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников Учреждения приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту Учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11.Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1.При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2.Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных обучающихся и педагогов на сайте. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3.Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на сайте запрещены:

6.1.Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2.Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3.Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4.Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1.Разработчики сайта имеют право:

–вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

–запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2.Разработчики сайта обязаны:

–выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

–представлять отчет о проделанной работе

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по Учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.