

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом Совете
МБОУ ДО ЦРТДЮ
Протокол № 3
от 03.04.2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Дебелова Е.В.
06.04.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ
Куш Е.Ю.
Приказ № 18 от 06.04.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (далее - Учреждение), определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта Учреждения (далее - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 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 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и другими нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Челябинской области, а также Уставом Учреждения.

1.3. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, предназначен для размещения общезначимой образовательной информации, распространяемой Учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты органов государственной власти, исполнительной и законодательной властей Челябинской области, образовательных сайтов и сайтов образовательных проектов и программ.

1.4. Целью создания сайта является обеспечение открытости деятельности Учреждения; реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

1.5. Сайт расположен в сети Интернет по адресу, <http://raduga-koelga.ucoz.ru>

1.6. Организацию, наполнение и сопровождение функционирования сайта осуществляют специалисты Учреждения.

II. Структура сайта

2.1. Структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.2. На сайте размещается информация:

- о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе наименование органов управления;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя Учреждения;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»;
- об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;
- об описании Образовательной программы с приложением ее копии; об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с приложением их копий (при наличии); о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей Образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности учащихся 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);
- о руководителе Учреждения, его заместителях (при их наличии), 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:
- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 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 учреждением по итогам финансового года;

2.3. Копии документов:

- Устава Учреждения; Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора;
- отчет 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;

- иная информация, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение обновляет вышеуказанные сведения, указанные в пунктах 2.2, 2.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.5. Информация, указанная в пунктах 2.2, 2.3. 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.

2.6. Для размещения информации на сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта Учреждения. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта Учреждения, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.9. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел «Структура и органы управления Учреждения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения,

Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий: Устав Учреждения; Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, 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».

Федерации», Правила внутреннего распорядка учащихся, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный Договор;

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 дополнительной общеобразовательной программе;

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

Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании Образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к дополнительным общеобразовательным программам с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности учащихся 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).

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, объектов спорта, средств обучения и воспитания в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств

обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки.

Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

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.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

2.11. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.13. Информация, указанная в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.14. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

2.16. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, дополнительных общеобразовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

2.17. Информация, размещаемая на сайте не должна:

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

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

- доступ к размещенной на 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.

2.19. Информация на сайте размещается на русском языке.

2.20. Общая структура сайта, структура его разделов может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

III. Основные требования к оформлению и навигации сайта

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса.

Критерии функциональности: удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и последующих уровней; читаемость шрифтов (оптимальный размер, четкость, цвет, контрастирующий с фоном); оптимизация фотографий, размещенных на сайте; использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта Учреждения, в том числе,

некорректных высказываний и ненормативной лексики; отсутствие рекламы на сайте.

Критерии оригинальности: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта; соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок; использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда Учреждения, включая логотип, эмблему, корпоративные цвета и символику Учреждения.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайте несут педагоги дополнительного образования, предоставляющие информацию для размещения.

5.4. Ответственность за своевременность размещения на сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на уполномоченное лицо по сопровождению сайта (далее - уполномоченное лицо) - сотрудника, отвечающего за комплексное размещение информации на сайте, и работников Учреждения, имеющих непосредственное отношение к ее подготовке и передаче уполномоченному лицу.

5.5. Информация и документы, подлежащие размещению на сайте, предоставляются уполномоченному лицу только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) сайта Учреждения, в который необходимо их поместить.

5.6. Документы, размещенные на сайте Учреждения, имеют статус официальной информации.

5.7. Информация, размещенная на сайте Учреждения, является публичной и бесплатной.

5.8. Определение информации о деятельности Учреждения, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах сайта, осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с их компетенцией и в порядке, определенном настоящим Положением.

VI. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

6.1. За работоспособность и информационное наполнение сайта отвечает уполномоченное лицо, исполняющее обязанности в соответствии с должностной инструкцией, в функции которого входит обязанность по сопровождению сайта и координации работы по размещению информации на сайте и изменению структуры сайта, в том числе:

- осуществление сбора и подготовки информации к размещению на сайте на основе поступивших информационных материалов и документов в разделы, указанные ответственными специалистами;
- контроль корректности размещения Информации на сайте;
- подготовка предложений по модернизации структуры и изменению дизайна сайта;
- реализация принципа разграничения доступа, обеспечения целостности и доступности информационных ресурсов, а также предотвращение несанкционированного доступа к программному обеспечению и информационной базе сайта и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.2. Уполномоченное лицо по сопровождению сайта Учреждения обеспечивают:

- техническую поддержку сайта в работоспособном состоянии и его доступность, то есть администрирование доменной зоны сайта на сервере;
- резервное копирование компонентов сайта и параметров настройки баз данных;
- организационно-технические мероприятия по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- регламентные работы на сервере (замена или дополнение компонентов сайта, ведение лог-файлов архивных копий, контроль наличия свободного табличного пространства базы данных и др.);
- постоянный мониторинг за состоянием системы безопасности сервисов, необходимых для корректной работы приложения, и информации на сервере (сайте).

6.3. Уполномоченное лицо ежемесячно формирует отчет о функционировании сайта.

6.4. Отчет включает в себя статистику посещения сайта, сведения о наиболее посещаемых и востребованных разделах сайта, о количестве размещенных документов и типе предоставленной информации.