

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА»**

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Директор МБУ ДО «Курчалоевский ЦДЮТТ»

Приказ № 84 от «01» 09 2021 г.



Утверждаю:

Т.М.Мицаева

**Положение об официальном сайте МБУ ДО
«Курчалоевский центр детско-юношеского технического творчества»
в сети «Интернет»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Курчалоевский центр детско-юношеского технического творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию и работу информационного сайта Учреждения (далее - Сайт).
- 1.3. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру и образовательные задачи.
- 1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Учреждения.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Курчалоевский центр детско-юношеского технического творчества»
- 1.8. Информационное наполнение Сайта является предметом деятельности всех сотрудников Учреждения, которые задействованы в образовательном процессе.
- 1.9. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы - сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и представляет собой актуальный результат деятельности Учреждения. Концепция и

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);

- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; 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 для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об охране здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников;

б) копии документов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;

- свидетельства о государственной регистрации права на землю и здания;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников учреждения, коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.10. Руководитель учреждения назначает администратора Сайта (далее Администратор), который несет ответственность за его функционирование, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором может быть человек, возраст которого старше 18 лет.

1.11. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.12. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

И. Цели и задачи сайта

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

2.2. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

2.2.2. Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

2.2.3. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;

2.2.4. Осуществление обмена педагогическим опытом;

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III. Требования к содержанию сайта

3.1. На Сайте Учреждения размещены:

а) информация:

- - о дате создания и месте нахождения Учреждения и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты, об учредителе;
- - о структуре и об органах управления Учреждения (наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственного лицензирования образовательной деятельности;
- об описании Образовательной программы учреждения с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к образовательным 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 Учреждением для

г) 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;

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

ЗЛО. Параметры функционирования Сайта и представления информации на страницах Сайта должны соответствовать следующим критериям:

- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы Сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- «читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, четкость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне);
- оптимизация фотографий, размещенных на Сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических, грамматических и орфографических ошибок на страницах официального Сайта;
- отсутствие неработающих ссылок.

IV. Организация деятельности по созданию и функционированию официального сайта

4Л. Работа по созданию и ведению Сайта Учреждения в сети Интернет регламентирована приказом директора Учреждения. Приказом директора утверждается:

- Порядок создания и ведения Сайта;
- Перечень и регламент обновления информационных материалов Сайта;
- Список ответственных лиц за функционирование Сайта.

4.2. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта назначаются Администратор Сайта:

4.2.1. 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 Учреждения;
- организует возможность просмотра материалов, размещенных на Сайте корреспондентами, 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 юридическим физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору;
- обеспечивает 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 безопасность информационных ресурсов;

- осуществляет консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);
- осуществляет текущие изменения структуры Сайта;
- осуществляет контроль сбора информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на Сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов Сайта, размещением новой информации, архивированием и удалением устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

V. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет обеспечивается исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Публикация персональных данных и персональной информации об обучающихся и педагогов на Сайте Учреждения организуется только с письменного согласия от участников мероприятий, родителей обучающихся.

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.

VI. Права и обязанности разработчиков Сайта

6.1. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Учреждения.

6.2. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

VII. Ответственность за достоверность информации и своевременность

размещения ее на официальном сайте

7.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется приказом директора.

7.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на Администратора сайта.

7.3. Информация на 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 двух раз в месяц.

VIII. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.