

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
“ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЖЕМЧУЖИНА»”**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Дома детского творчества города
Костромы «Жемчужина»
Ю. Н. Титова
«11» января 2021 г.
Приказ №4 от 11.01.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей города Костромы
“Дом детского творчества «Жемчужина»”**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пп.21 части 3 статьи 28, статья 29, статья 97),

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831

- на основании Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Костромы “ Дом детского творчества «Жемчужина» ” (далее — Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

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 образования Учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты федеральных, региональных и муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Учреждения и учащихся.

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

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 Учреждения, которые задействованы в учебно-воспитательном и организационном процессах. 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 сотрудниками Учреждения на заседаниях Педагогического совета 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 Учреждения.

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 директором Учреждения.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по Учреждению.

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

2. Цели и задачи функционирования сайта

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

2.2. Создание и функционирование сайта 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 Учреждения;
- Осуществление обмена педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта Учреждения

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №273-ФЗ:

3.1. Сведения об образовательной организации:

Основные сведения:

- Полное и сокращенное (при наличии) наименование Учреждения;
- Дата создания Учреждения;
- Наименование Учредителя;
- Фамилия, имя, Отчество руководителя Учредителя;
- Юридический адрес Учредителя;
- Контактные телефоны Учредителя;
- Адрес сайта Учредителя в сети «Интернет»;
- Адрес электронной почты Учредителя;
- Место нахождения Учреждения;
- Места осуществления образовательной деятельности;
- Режим и график работы Учреждения;
- Контактные телефоны Учреждения;
- Адрес электронной почты Учреждения;
- Адреса официального сайта, страниц Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Структура и органы управления Учреждением:

- Информация и наименование органов управления и структурных подразделений Учреждения (в случае отсутствия структурных подразделений – информация об их отсутствии);
- Информация о руководителе организации, руководителях структурных подразделений Учреждения;

Документы Учреждения:

- Устав образовательной организации;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Правила внутреннего распорядка и поведения обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Результаты внутреннего мониторинга (результаты самообследования);
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний;

- Положение о правилах и порядке приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Режим занятий обучающихся, правила внутреннего распорядка;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Образование:

- Образовательная программа Учреждения;
- Учебный план;
- Годовой календарный учебный график;
- Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с указанием ссылки на нахождение программы в информационной системе «Навигатор», социальной сети «ВКонтакте»;
- Информация о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- Положение об языке образования;

Руководство. Педагогический состав:

- Информация о руководителе Учреждения, его заместителях;
- Сведения о педагогических работниках Учреждения с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы;

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- Информация об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

Платные образовательные услуги:

- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг;
- Документ об утверждении стоимости обучения по каждой предоставляемой образовательной услуге;
- Образец Договора об оказании платных образовательных услуг;

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения:

- Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое

обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- Информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- Копия финансово-хозяйственного плана Учреждения;
- Копия бюджетной сметы учреждения;

Вакантные места для приема обучающихся.

Доступная среда:

- Положение об инклюзивном обучении учащихся с ограниченными возможностями здоровья и обучение детей инвалидов;
- Информация о наличии специально оборудованных кабинетов, объектах для проведения практических занятий, средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Информация об обеспечении беспрепятственного доступа в здание Учреждения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Информация об специальных условиях охраны здоровья;
- Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленными для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Международное сотрудничество.

Иное:

На сайте Учреждения может быть опубликована информация, , которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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:

- заведующие отделами, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, 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 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, 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 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. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.8. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты Учреждения осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений).

4.9. 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.).

4.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и департамента образования Костромской области в сети «Интернет»

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Учреждения 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 Учреждения. 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 Учреждения 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 Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

– запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации 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 образовательному 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. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета Учреждения и принимаются на его заседании.