

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета МБУ ДО ДДТ г. Ворсма Протокол от 08.06.2015 г. № 5	Утверждено приказом директора от 08.06.2015 г. № 45
---	--

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Дома детского творчества г.Ворсма**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании следующих законодательных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации 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»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение определяет порядок размещения на официальном сайте (далее – сайт) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г.Ворсма (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и обновления информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости доступности указанной информации; регламентирует технологию создания и функционирования сайта.

1.3. Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с деятельностью Учреждения.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи сайта

2.1. Целью сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи сайта:

- 2.2.1. формирование позитивного имиджа Учреждения;
- 2.2.2. систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- 2.2.3. презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 2.2.4. создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
- 2.2.5. осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- 2.2.6. повышение эффективности образовательной деятельности;
- 2.2.7. стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;

2.2.8. получение обратной связи от всех участников образовательных отношений.

3. Информационные ресурсы сайта (порядок размещения и обновления информации на сайте)

3.1. Информационные ресурсы сайта формируются в соответствии с деятельностью Учреждения, педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационные ресурсы сайта являются открытыми и общедоступными.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На сайте в соответствии с действующим законодательством размещаются:

а) информация:

- о дате создания Учреждения, учредителе, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления, в том числе:

- наименование структурных подразделений (отделов, музея), фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;

- 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;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах;

- о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- о языках, на которых осуществляется обучение;

- о директоре Учреждения, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество директора, его заместителей; должности 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 работника; занимаемая должность (должности); 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, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном 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 и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний; д) иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. На сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

3.6. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждения обновляет сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.9. Информация, указанная в пунктах 3.4-3.5 настоящего положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации (пункт 4 настоящего положения), установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

3.12. Информация на сайте размещается на русском языке.

4. Структура сайта и формат предоставления на нем информации

4.1. Для размещения информации на сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в нем должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

4.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в разделе 4 настоящего положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы.

4.4.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, учредителе, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДДТ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.4.3. 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 Учреждения;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

4.4.4. Подраздел "Образование". Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках 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 иных документах, разработанных в Учреждении для обеспечения образовательного процесса, о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), с указанием наименования образовательной программы.

4.4.5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о директоре ДДТ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество директора, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.4.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении ДДТ, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

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

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

а) 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; б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.7. Информация, указанная в пунктах 4.4.1. – 4.4.6. 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.

4.8. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.4.1. – 4.4.6. настоящего положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. Рабочая группа

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта приказом директора назначается рабочая группа, в состав которой входят администратор сайта, работники Учреждения.

5.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора.

6. Организация информационного наполнения сопровождения сайта

6.1. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта согласно регламенту.

6.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте информацией;
- консультирование должностных лиц, ответственных за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу сайта по подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры сайта, по согласованию с директором.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несут ответственные за ее предоставление должностные лица, за некачественное текущее сопровождение сайта несет модератор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

7.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт директор Учреждения, осуществляющий контроль над работой сайта.