

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО «ЦДИОТГ»
от 29.12.2023г. №54

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 26.12.2023г. №2

Принято с учетом мотивированного
мнения профсоюзного комитета
Председатель ПК  А.Н. Алёхин
Протокол от «26» 12 2023г. № 2

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказа Рособрнадзора от 04.08.2023г. №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Уставом МБУДО «ЦДОТТ» (далее – Центр), Правилами приема учащихся.
- 1.2. Положение о сайте определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества» (далее – Центр), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Центра, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Центра.
- 1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели, задачи сайта

- 2.1. Целью сайта Центра является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Центра, включение его в единое образовательное информационное пространство.
- 2.2. Задачи сайта:
- формирование позитивного имиджа Центра;
 - систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Центре;
 - презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Центра, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационный ресурс сайта

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью Центра, педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3. На сайте Центра размещается обязательная информация, регламентирующая его деятельность:
- 1) Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать

подразделы: «Основные сведения»; «Структура и органы управления образовательной организацией»; «Документы»; «Образование»; «Руководство»; «Педагогический состав»; «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»; «Доступная среда»; «Платные образовательные услуги»; «Финансово-хозяйственная деятельность»; «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»; «Международное сотрудничество».

- Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:
 - а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
 - б) о дате создания образовательной организации;
 - в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - г) о месте нахождения образовательной организации;
 - д) о режиме и графике работы образовательной организации;
 - е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
 - ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. №1802, в виде адреса места нахождения;
 - з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
 - и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.
- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:
 - а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
 - б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - в) о месте нахождения структурных подразделений;
 - г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

- В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:
 - а) устав образовательной организации;
 - б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - в) правила внутреннего трудового распорядка;
 - г) коллективный договор;
 - д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ;
 - е) отчет о результатах самообследования;
 - ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии)).
- Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:
 - а) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин;
 - б) о наименовании образовательной программы;
 - в) о форме обучения;
 - г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам.
- Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, его заместителей;
 - б) должности руководителя, его заместителей;
 - в) контактные телефоны;
 - г) адреса электронной почты
- Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:
 - а) фамилия, имя, отчество педагогического работника;
 - б) занимаемая должность (должности);
 - в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - д) ученая степень (при наличии);
 - е) ученое звание (при наличии);
 - ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ).

- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:
 - 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: а) о наличии оборудованных учебных кабинетов; б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; в) о наличии оборудованных библиотек; г) о наличии оборудованных объектов спорта; д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания; е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:
 - а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:
 - а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
 - б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места:

- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

- Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.4. На сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- карта сайта: содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы;
- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах;
- информация о порядке поступления в образовательное учреждение, перечень необходимых документов для зачисления в образовательное учреждение, перечень документов для родителей, необходимых для ознакомления;
- материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся и их участии в конкурсах;
- педагогические достижения, достижения учащихся;
- методическая копилка: учебно-методические материалы педагогов, мультимедийные разработки занятий;
- фотоальбом;
- организация учебно-воспитательного процесса: расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления;
- воспитательная работа: план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных мероприятиях с учащимися и родителями, конкурсы, творческие работы учащихся;
- новости: материалы о событиях текущей жизни Центра; проводимых в мероприятиях;
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы учащихся.

3.5. К размещению на сайте запрещены:

- Противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности Центра, несовместимая с задачами образования.
- Информационные материалы, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

- 4.1. Директор Центра назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности сайта Центра, реализации правил разграничения доступа, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.
- 4.2. Администратор сайта может создать творческую группу (редколлегию) в составе: педагоги дополнительного образования, родители (законные представители) и учащиеся.
- 4.3. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители).
- 4.4. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями директора Центра, его заместителей, методистов.
- 4.5. По каждому разделу сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
- 4.7. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.
- 4.8. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в неделю.
- 4.9. Администратор обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом Центра.
- 4.10. Администратор осуществляет:
 - оперативный контроль за размещенной на сайте Центра информацией;
 - консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
 - изменение структуры сайта, по согласованию с ответственным за информатизацию образовательного процесса;
 - программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Ответственность

- 5.1. Директор Центра несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.
- 5.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет должностное лицо, предоставившее информацию.
- 5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за информатизацию образовательного процесса Центра.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Центра, привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Директор Центра может устанавливать доплату за администрирование сайта из фонда оплаты труда.
- 6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редколлегии) директор Центра имеет право награждать почетными грамотами, поощрять ценными подарками, предлагать другие формы поощрения.

В настоящем журнале
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
8 (восемь) листов
Директор МБУДО «ЦДЮТТ»



А.А. Овчаров