Принято:
общим собранием
работников
МУДО «Дом детского творчества»
пгт. Усогорск
Протокол № 2 от 11.01.2023 года

Утверждено:
приказом МУДО
«Дом детского творчества»
пгт. Усогорск

от 11.01.2023 г № 01-07/04

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном Сайте МУДО «ДДТ» пгт. Усогорск

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о сайте образовательного организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"", Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2 Положение о сайте образовательной организации определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.3 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4 Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО.

1.5 Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7 Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8 Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9 Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО.

1.10 Структура 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 руководителем ОО.

1.11 Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОО.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

– Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО;

– формирование целостного позитивного имиджа ОО;

– совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;

– создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;

– осуществление обмена педагогическим опытом;

– стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

3.1. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации»
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ, в виде электронного документа.

- об учебном плане с приложением его копии;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

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

- о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ);

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;

- о языках, на которых осуществляется образование;

- о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

- о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- должность руководителя;
- 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);
- 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 условиях охраны здоровья обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета АМР «Удорский»;

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

<u>б) копии:</u>

- устава образовательной организации;

- 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 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;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Сайт может содержать:

а) материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность объединений по интересам, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

б) материалы передового педагогического опыта.

в) творческие работы обучающихся.

г) материалы, педагогов по своему направлению

д) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - http://www.mon.gov.ru;
- федеральный портал "Российское образование" - http://www.edu.ru;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - http://window.edu.ru;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - http://school-collection.edu.ru;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - http://fcior.edu.ru.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. К размещению на Сайте запрещены:

• Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

• Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

• Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, 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.

• В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта ОУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методиста.

4.6. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.9. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

а) доступ к размещенной на официальном 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.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОО.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.