

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол № 3
от « 20 » января 2017 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ЦДТ

№ 4-п
от « 20 » января 2017 г



Положение о сайте ЦДТ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МКУ ДО «Центр детского творчества» Терского муниципального района КБР (далее – Организация), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Организации.

1.2. Положение разработано на основании ст. 29 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами размещения на официальном сайте образовательной Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной Организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной Организации в сети Интернет и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785, Уставом ЦДТ, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Организации. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся работы Организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Организации и учащихся.

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

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 Организации является предметом деятельности всех сотрудников, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. 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 Организации. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательной Организации.

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 самой Организации, 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.

1.8.5. **Блог** – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

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 ЦДТ.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по Учреждению.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет директор Организации.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств Организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Организации являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития Организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ЦДТ направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Организации.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "**Сведения об образовательной организации**" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной Организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях Организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при

наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав ЦДТ;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.05.2014, № 0001201405270018).

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии платных услуг), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.4. 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 рабочим программам (по каждой дополнительной программе 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 Организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием годов обучения, (модулей), практики, предусмотренных соответствующей программой, о численности обучающихся по реализуемым 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).

3.5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений Организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, 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 (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), наименование объединения, ученую 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.

3.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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 питания (при наличии) и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.7. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

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.

Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую

обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, 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.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта назначаются разработчики сайта.

4.2. Разработчиками сайта могут быть:

- руководитель, заместитель директора по УВР, программист;
- инициативные педагоги, родители учащихся.

4.3. Разработчики сайта, выполняют следующие функции:

- создают сайт;
- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляют разработку дизайна сайта;
- осуществляют создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- поддерживает работоспособность и сопровождение сайта;
- редактируют информационные материалы;
- санкционируют размещение информационных материалов на сайте;
- оформляют ответы на сообщения в гостевой книге.
- обладают правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- осуществляют изменение структуры сайта;
- выполняют программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Организации;

5.2. Разработчик сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности по созданию и поддержке сайта.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на разработчиков сайта.

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

6.2 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора ЦДТ.

6.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором и подчиняется заместителю директора Организации.