

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ ДО «ДШ»
г. Назарово



/О.А. Лузин/
Приказ № 255 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения
педагогического дополнительного образования «Дом школьника» ДПО
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово Красноярского края
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

/О.А. Лузин/
Приказ № 255 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения
педагогического дополнительного образования «Дом школьника»
МБОУ ДО «ДШ» г. Назарово Красноярского края

Назарово, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте учреждения (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационной- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 28.09.2023 года, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152 – ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 8.08.2024 года, а также Уставом учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирования и материально – техническое обеспечение его финансирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте учреждения в информационно – коммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователями сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, предоставленной на официальном сайте, несет директор учреждения.

1.7. На сайте предоставляется актуальный результат деятельности учреждения.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами.

1.9. Сайт имеет следующий адрес в сети Интернет: <http://dpish.ucoz.ru/>

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт учреждения – совокупность логически связанных между собой web- страниц, создаваемых учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно – правовых актов учреждения.

2.2. Веб – страница – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб- браузера.

2.3. Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.4. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи сайта учреждения

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности учреждения;

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности учреждения;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом учреждения.

3.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и педагогов учреждения, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся учреждения.

4. Размещение официального сайта учреждения

4.1. Учреждение имеет право разместить официальный сайт на бесплатной платформе usoz или платном хостинге с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. Технологические или программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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 платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.3. Серверы, на которых размещен сайт учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт учреждения размещается по адресу: dphsh.usoz.ru с обязательным представлением информации об адресе Управления образования.

4.5. При создании официального сайта или смене его адреса учреждение обязано в течение 10 дней сообщить адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, священными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. На официальном сайте необходимо предусмотреть ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, образованию и воспитанию обучающихся;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на официальном сайте учреждения создается раздел «Сведения об образовательной организации» (далее- раздел).

5.7. Информация в разделе предоставляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать подразделы:

- "Основные сведения";
- "Структура и органы управления образовательной организацией";
- "Документы";
- "Образование";
- "Руководство";
- "Педагогический состав";

- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда";

- "Платные образовательные услуги";
- "Финансово-хозяйственная деятельность";
- "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";
- "Стипендии и меры поддержки обучающихся";
- "Международное сотрудничество";
- "Организация питания в образовательной организации."

5.12. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании учреждения;
- о дате создания учреждения;
- об учредителе, учредителях учреждения;
- о месте нахождения учреждения;
- о режиме и графике работы учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в пункте 12 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 2021 г. N 1802, в виде адреса места нахождения;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

5.13. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- 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 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи."

5.14. В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- 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).

5.15. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (ДООП) с указанием курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей программой, представляемую в виде программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- о наименовании ДООП;
- о форме обучения;
- о сроке обучения;
- о численности обучающихся по реализуемым ДООП 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой ДООП.

5.16. Подраздел "Руководство" должен содержать следующую информацию о директоре учреждения, его заместителях, руководителях структурного подразделения учреждения (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

5.17. Подраздел "Педагогический состав" должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование ДООП, в реализации которых участвует педагогический работник.

5.18. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда" должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении доступа в здание учреждения инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.19. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой ДООП.

5.20. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать следующую информацию:

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

5.21. Данный подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.22. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой ДООП на места:

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

5.23. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки.

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

5.25. Подраздел "Организация питания в учреждении" должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

5.26. Копии предписаний органов, осуществляющих контроль в сфере образования, размещаются на официальном сайте учреждения до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

5.27. Учреждение должно на своем официальном сайте организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности учреждения и системе образования.

5.28. В структуру сайта учреждения допускается размещение общественно – значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

5.29. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122.

5.30. Размещение информации рекламно – коммерческого характера допускается только по согласованию с директором учреждения.

5.31. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора учреждения.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта организации.

6.3. Членам редколлегии официального сайта учреждения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта учреждения с внешними информационно – телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно – технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники учреждения по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта учреждения;
- своевременное и достоверное обновление информации на сайте;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта учреждения.

6.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте

7.1. Администрация учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- размещение информации на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

7.3. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Информация размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

7.5. Пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб – обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7.6. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и табличных формах. А также в форме копий документов, электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации.

7.7. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.8. Проведение технических работ на сайте, которые приводят к остановке его функционирования, не допустимы.

8. Финансирование и материально – техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате труда работников учреждения (стимулирующий фонд оплаты труда).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об официальном сайте учреждения является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

9.3. Положение о сайте учреждения принимается на неопределенный срок.

9.4. Положения настоящего Положения вступают в силу с даты утверждения Педагогическим советом учреждения.

10. Ответственность за организацию и функционирование официального сайта

10.1. Ответственность за организацию и функционирование официального сайта организации, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об оплате труда работников учреждения (стимулирующий фонд оплаты труда).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об официальном сайте учреждения является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

11.3. Положение о сайте учреждения принимается на неопределенный срок.

11.4. Положения настоящего Положения вступают в силу с даты утверждения Педагогическим советом учреждения.