

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Ульяновска
«Центр детского творчества №4»

Рассмотрено и принято
На педагогическом совете
Протокол №____
От _____

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦДТ №4
_____ Г.И.Кузнецова
Приказ № ____ от _____

**Положение
об официальном сайте
МБУ ДО ЦДТ №4**

г. Ульяновск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества №4» (далее ЦДТ №4), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБУ ДО ЦДТ №4, порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. (с учётом ред. 06.02.2023 №8-ФЗ; ред. От 14.07.2022); Федеральным законом от 14.07.2022 №266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»; Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, Уставом муниципальной образовательной организации Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества №4», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

Официальный сайт МБУ ДО ЦДТ №4 создается с целью обеспечения информационной открытости и ознакомления с деятельностью образовательной организации; реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности; информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБУ ДО ЦДТ №4, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

Создание и функционирование сайта МБУ ДО ЦДТ №4 направлены на решение следующих задач:

- формировать целостный позитивный имидж МБУ ДО ЦДТ №4;
- совершенствовать информированность граждан о качестве образовательной организации;

- создавать условия для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществлять обмен педагогическим опытом;
- стимулировать творческую активность педагогов и обучающихся.

2. Назначение и структура официального сайта

2.1. Официальный сайт МБУ ДО ЦДТ №4 (далее – образовательная организация) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта МБУ ДО ЦДТ №4 состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

2.5. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

Информационная справка образовательной организации:

- Дата создания образовательной организации.
- Адрес образовательной организации (контактная информация для связи с образовательной организацией).
- Структура образовательной организации.

- Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы (с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета системы РФ, по договорам с физическими и/или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения).
 - Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.
 - Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
 - Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся.
 - Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
 - Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.
- Копии учредительных документов:
- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
 - Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации.
 - Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в виде файла;
 - Локальные нормативные акты ОУ (приказы, положения, и др.)
- Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).
- Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.
- Перечень платных образовательных услуг.
- Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательной организации:
- Новости, объявления.
- История образовательной организации, традиции, достижения, отзывы прессы
- Устав образовательной организации.
- Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации.
- Программа развития образовательной организации.
- Правила внутреннего распорядка образовательной организации.
- Органы самоуправления образовательной организации.
- Информация для поступающих в образовательную организацию:
- Правила приема, список необходимых документов.
 - Дни открытых дверей.
 - Учебные планы;
 - Информация о территории муниципального района, городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за организацией;
- Информация об учебной деятельности:
- Расписание занятий;
 - Расписание каникул;
 - Материалы по итоговой аттестации
 - Изменения в расписании занятий.

Досуговая деятельность:

- Участие образовательной организации в проектах.
- Мероприятия в каникулярное время.
- Конкурсы.
- Концерты
- Выставки
- Мастер-классы
- Акции

Педагогическая мастерская:

- Методические разработки педагогов.
- Учебные материалы.

Творчество учащихся:

- Научно-исследовательские и реферативные работы.
- Творческие работы.

Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.

Фотоальбом.

Единство визуального оформления всех страниц сайта.

Портфолио организации (перечень достижений, награды, отзывы, благодарности и др.)

Консультационные разделы, обратная связь (вопрос – ответ)

Электронная почта.

Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые ОУ).

3. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта образовательной организации.

Обязанности лиц, назначенных приказом директора ОО:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже 1 раза в неделю.

Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора ОО или определены договором ОО с третьим лицом.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно Положению.

Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с Положением;

- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей Положению;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта назначается Администратор сайта, в функции которого входит:

- Подбор, составление, оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.

– Размещение новой, актуальной, необходимой информации и статистических данных.

- Размещение, архивирование и удаление устаревшей информации.

– Выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

– оформление ответов на сообщения в гостевой книге.

- разработка и изменение дизайна и структуры, разработка новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

- Консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

- осуществление текущих изменений структуры сайта

4.2. Работа с официальным сайтом образовательной организации ЦДТ №4 предполагает определённую технологическую последовательность:

- Директором организации устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

- Сотрудники организации предоставляют необходимые данные администратору сайта в рукописном, либо в электронном виде.

- Администратор подготавливает материал для размещения на сайте в электронном виде, проверяет соответствие материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.3. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.4. Обновление статистической информации (наполняемость групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты образовательной организации ЦДТ №4) осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.5. В случае возникновения потребности у ЦДТ №4, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательной организации ЦДТ №4 приказом директора может быть возложена ответственность за ведение

персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательной организации (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Ульяновской области в сети «Интернет»

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация ЦДТ №4 и Администратор сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. ЦДТ №4 обязано собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие Администратора сайта правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте ЦДТ №4.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на сайте ЦДТ №4 запрещены:

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

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБУ ДО ЦДТ №4.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБУ ДО ЦДТ №4.