

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКУ ДО ДДТ
Л.В. Грузинцева
от 20.10.2017 №

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального казенного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее - сайт Учреждения), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Учреждение разрабатывает Положение об официальном сайте Учреждения на основе примерного положения об официальном сайте.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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.

1.5. Информационные ресурсы сайта Учреждения формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте Учреждения, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Учреждения, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта Учреждения обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.9. Структура сайта Учреждения, состав рабочей группы - разработчиков сайта Учреждения, план работы по разработке и функционированию сайта Учреждения, периодичность обновления сайта Учреждения, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта Учреждения

утверждаются руководителем Учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта Учреждения возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте Учреждения, несет руководитель Учреждения.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Учреждения;
- 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 Учреждением;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

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

3. Структура сайта

3.1. На сайте Учреждения в обязательном порядке размещается:

3.1.1. информация:

- о дате создания Учреждения;
- об учредителе Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине 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 школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

• о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии)
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:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 3.1.2 копии:
- устава Учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка учащихся, правил

внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

3.1.3. Отчет о результатах самообследования.

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

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте Учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность:

- Участие Учреждения в проектах;

- Мероприятия.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- Методические разработки педагогов дополнительного образования;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся.

- Научно-исследовательские работы;

- Творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Гостевая книга.

3.2.9. Форум.

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности Учреждения.

3.3. Запрещается:

3.3.1. Использование ненормативной лексики.

3.3.2. Размещение на сайте Учреждения информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения.

3.3.3. Размещение информации, которая не подлежит свободному распространению.

3.3.4. Наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

3.3.5. Размещение противоправной информации.

4. Организация разработки и функционирования сайта Учреждения

Работа по созданию сайта Учреждения регламентируется приказом по Учреждению. Ответственность за содержание и достоверность размещенной на сайте Учреждения информации несут лица, ответственные за наполнение и функционирование сайта Учреждения. Сайт разрабатывается силами Учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта Учреждения сторонней организацией по заказу Учреждения его разработка ведётся в соответствии с требованиями и критериями, указанными в разработанном Учреждением Положении.

Срок действия данного Положения неограничен.

5. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта Дома детского творчества

5.1. Ответственные лица имеют право:

5.1.1. В рамках своей компетентности запрашивать у сотрудников Учреждения информацию для размещения на сайте Учреждения.

5.2. Ответственные лица обязаны:

5.2.1. Проверять наличие ошибок в материалах, предназначенных для размещения на сайте Учреждения.

5.2.2. Сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте, некачественных фото- и видеоматериалах и согласовывать с ними необходимую корректировку.

5.2.3. Не размещать на страницах сайта Учреждения персональные данные участников образовательного процесса без их письменного согласия.