



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «МАСТЕР»

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

ЦТ «Мастер»

« 30 » Сентябрь 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора

ЦТ «Мастер»

от 30.12.2016 г. № 113-О

 Д.А. Котеленичен



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном Интернет сайте
МБОУ ДО ЦТ «Мастер» и его структуре

1. Общие положения

1.1. Официальный Интернет - сайт МБОУ ДО ЦТ «Мастер» (далее - сайт) создается в сети «Интернет» для размещения информации о деятельности МБОУ ДО ЦТ «Мастер» (далее - учреждения).

1.2. Правовую основу Положения об официальном Интернет - сайте МБОУ ДО ЦТ «Мастер» (далее – Положение) составляют:

- Конституции Российской Федерации,
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

- Приказ Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О Порядке размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15.10.2010 № 18742).

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации».

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), регулирующие вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности организаций в сети Интернет, устав образовательной организации, настоящее Положение. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

2. Используемые термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и взаимодействующий 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, либо юридическое лицо, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

2.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

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

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.5. Концепция сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на совещаниях при директоре, педагогических советах.

2.6. 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 образовательной организации.

2.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на человека, отвечающего за вопросы информационной открытости учреждения.

2.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Целями создания сайта учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности учреждения,
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,
- реализации 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.

3.2. 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, воспитательной работе, в том числе профилактической,
- создание условий для взаимодействия участников образовательных

отношений, социальных партнеров учреждения,

- осуществление обмена педагогическим опытом,
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3.3. Требования и критерии сайта.

3.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

3.3.2. Критерии технологичности.

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров.

- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту».
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта),
- регулярная обновляемость материалов сайта,
- датирование всех размещенных документов и материалов,
- возможность скачивания документов большого объема,
- высокая скорость загрузки страниц сайта,
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта,
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации,
- доступность информации сайта,
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц,
- читаемость примененных шрифтов,
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей,
- использование передовых Интернет-технологий.

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

3.3.4. 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

3.3.5. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в п.4. настоящего Положении, должны содержать специальную href-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной href-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Структура сайта

4.1. Для размещения информации на Сайте созданы специальные разделы (далее – раздел), которые в обязательном порядке включает следующую информацию:

| Раздел сайта | Размещаемые материалы |
|----------------------------------|---|
| Основные сведения | Общие сведения об образовательной Организации (таблица) |
| | Сведения об учредителе, учредителях образовательной организации (документ) |
| Структура и органы управления ОУ | Информация о структуре и об органах управления образовательной организации (документы «Структура образовательной организации», «Схема управления образовательной организацией») |
| | Информация о структурных подразделениях образовательной организации (таблица или текст, копия «Положение о структурном подразделении») |
| | Положения о филиалах, представительствах (копии документов) |
| Документы | Устав и изменения, внесенные в устав (копии документов) |
| | Лицензия (с приложениями) (копия Лицензии, Приложение к Лицензии) |
| | Решение учредителя о создании образовательной организации (копия документа) |
| | Свидетельство о государственной регистрации муниципального ОУ (копия документа) |
| | Решение учредителя о назначении руководителя (копия выписки документа) |
| | План ФХД или бюджетная смета (копия документа) |
| | Правила приема обучающихся (копия документа) |
| | Режим занятий обучающихся (копия документа) (копия документа) |
| | Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (копия документа) |
| | Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся (копия документа) |
| | Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и обучающимися и (или) |

| | |
|--|---|
| | родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (копия документа) |
| | Правила внутреннего распорядка обучающихся (копия документа) |
| | Правила внутреннего трудового распорядка (копия документа) |
| | Коллективный договор (копия документа) |
| | Отчеты о результатах самообследования (копия документа) |
| | Публичный доклад (документ) |
| | Образец договора об оказании платных услуг (документ) |
| | Порядок оказания платных образовательных услуг (копия документа) |
| | Стоимость обучения по каждой образовательной программе (копия документа) |
| | Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования и отчеты об исполнении (копия документа) |
| | Документы об официальном сайте (копии документов: Приказ об оф. сайте, Положение об оф. сайте) |
| Образование | Описание образовательной программы (текст с приложением копии) |
| | Информация о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (текст) |
| | Аннотации к рабочим программам дисциплины (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) (текст с приложением их копий (при наличии)) |
| | Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам (текст) |
| | Информация о языке образования (текст) |
| | Учебный план образовательной организации (копия документа) |
| | Календарный учебный график образовательной организации (копия документа) |
| | Методические материалы образовательной программы (документы) |
| Руководитель Педагоги | Информация об администрации образовательной организации (таблица) |
| | Персональный состав педагогических работников (таблица) |
| Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса | Информация об оборудованных учебных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, о средствах обучения и воспитания (документ «МТО и оснащённость образовательного процесса») |
| | Информация о библиотеке, спортивных сооружениях, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся (документ «Основные объекты образовательной организации») |
| | Информация о библиотеке (текст, документы) |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | Информация об объектах спорта (текст, документы) |
| | Информация об условиях питания (текст, документы) |
| | Информация об охране здоровья обучающихся (текст, документы) |
| | Информации о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (текст) |
| | Информации об электронных образовательных ресурсах (ЭОР), к которым обеспечивается доступ обучающихся (документ «Коллекция ЭОР») |
| Стипендии | Информации о наличии и условиях предостав. стип., о видах мат. поддержки обучающихся (текст, документы) |
| | Информации о наличии общежития/интерната (текст, документы) |
| | Информация о трудоустройстве выпускников (таблица) |
| Платные услуги | Информация о порядке оказания платных образовательных услуг (текст, документы) |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Поступление финансовых и материальных средств (документ) |
| | Расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (документ) |
| | Муниципальное (государственное) задание на оказание услуг (выполнение работ) (копия документа) |
| | Отчет об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества (копия документа) |
| | Годовая бухгалтерская отчетность (копия документа) |
| Вакантные места | Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) (таблица) |
| Гос. мун. услуги | Информация о предоставляемых государственных и муниципальных услугах в электронной форме (текст) |
| Дистанционно е обучение | Информация о реализации дистанционного обучения (ДО) в образовательной организации (текст, документы) |
| | Контакты сотрудников, ответственных за организацию ДО в образовательной организации (текст) |
| Информация о приеме в ОУ | Информация о территории района, закрепленной за образовательной организацией (документ) |
| | Правила приема в образовательную организацию (документ) |
| | Перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию (текст) |
| | Примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка (образец документа) |
| | Примерная форма договора родителя (законного представителя) ребенка (образец документа) |
| | Контактные телефоны (текст) |

4.2. На официальном сайте МБОУ ДО ЦТ «Мастер» не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МБОУ ДО ЦТ «Мастер» и образованию,

развивающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе

5.1. Сайт МБОУ ДО ЦТ «Мастер» размещается по адресу: <http://cdtmaster.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышеуказанному органу управления образованием.

5.2. Информация и документы, указанные в разделе 4 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлено в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.3. Пользователю официального сайта предоставляется полная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

5.4. Информация, указанная в разделе 4 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

5.6. 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.

5.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.8. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

5.9. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

5.10. Учреждение в ходе официального сайта обеспечивает:

- Бесперебойное функционирование официального сайта;
- Оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об учреждении, на основании информации, представленной в соответствии с настоящим Порядком;

- Ведение и актуализацию справочников;
- Защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- Разграничение прав пользователей информационной системы.

5.11. Информационная система должна обеспечивать:

- Возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте учреждения;
- Возможность получения заявителями на официальном сайте организации форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- Возможность при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представлению заявителем электронного сообщения, подтверждающего воступление обращения в учреждение;
- Поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- Сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации об учреждении в течение 3 лет с возможностью местного самоуправления.

6. Требования к Информации, размещаемой на сайте образовательного учреждения

6.1. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения должна:

- Соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- Содержать достоверные сведения об образовательном учреждении и об осуществляемой деятельности образовательного учреждения в сфере образования.

6.2. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, не должна:

- Нарушать авторское право;
- Содержать ненормативную лексику;
- Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- Содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом тайну;
- Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насильно и насильственному изменению основ конституционного строя,

разжигание социальной, расовой, межнациональной и религиозной розни, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

- Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- Противоречить принципам профессиональной этики в сфере образования.

6.3. Размещение Информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с Директором учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

6.4. Примерная информационная структура сайта образовательного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

6.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

6.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБОУДО ЦТ «Мастер»

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта МБОУДО ЦТ «Мастер» возлагается на директора МБОУДО ЦТ «Мастер».

7.2. Приказом директора образовательного учреждения назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в образовательном учреждении заключается соответствующий договор с иной организацией (или иным лицом).

7.3. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения.

7.4. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения обеспечивает:

- Организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;

- Организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;

- Постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам ее представления для размещения на сайте образовательного учреждения;

- Контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте образовательного учреждения;
- Ежеквартальное проведение анализа работы сайта образовательного учреждения с представлением необходимых предложений директору образовательного учреждения;
- Взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта;

7.5. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

- Выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта образовательного учреждения;
- Взаимодействие сайта образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- Регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- Разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- Проведение регламентных работ на сервере.

7.6. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.