

**бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска
«Дом детского творчества Ленинского административного округа»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
БОУ ДО г. Омска
«Дом детского творчества»
Протокол № 1
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ДО г. Омска «Дом
детского творчества ЛАО»



Н.В. Винк
.2024 г.

Положение об официальном сайте
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
города Омска «Дом детского творчества Ленинского
административного округа»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) – бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа» (далее – Учреждение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения и порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» (далее – официальный сайт).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется ключевыми нормативными правовыми актами:

– [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) (ст. 28, 29, 30);

– 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 04.08.2024 № 1493](#).

1.3. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Омска «Дом детского творчества Ленинского административного округа»;
- 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 Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

2. Назначение и структура официального сайта Учреждения

2.1. Официальный сайт БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» 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 Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения включаются вариативные разделы:

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

2.4. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации о БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО»

в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия Учреждения с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» 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.

3. Функционирование официального сайта Учреждения

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» возлагается на работника Учреждения, на которого приказом директора Учреждения возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

– разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

– размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

– модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Учреждения.

– отслеживает обращения через интернет-приемную и электронную приемную (по требованию законодательства) официального сайта Учреждения.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором Учреждения.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору для размещения на официальном сайте Учреждения обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации (Приложение 1), которые назначаются приказом директора Учреждения, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем три рабочих дня по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта Учреждения

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);

– иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора Учреждения (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по

правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте Учреждения необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора Учреждения. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта Учреждения

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководство Учреждения.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственные за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;

– непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет директора Учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» осуществляется за счет средств Учреждения.

Перечень

разделов и ответственных за предоставление информации к публикации на официальном сайте БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО»

Раздел сайта	Содержание	Ответственные сотрудники (должность)
Главная страница		администратор сайта
Финансово – хоз. деятельность. Документы	Финансово – хозяйственная деятельность (планы, отчеты об исполнении и др.), материально – техническая оснащенность учреждения; платные услуги, оказываемые учреждением.	главный бухгалтер
Документы	Основные сведения об учреждении; размещение законодательных, нормативных, локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения; структура и органы управления образовательным учреждением.	заместители директора, зав. отделами, старший методист
Образовательная деятельность	Учебно-воспитательная работа; организация учебного процесса; повышение квалификации и педагогического мастерства педагогических работников; аттестация педагогических кадров; материально-техническая оснащенность образовательного процесса; стипендии и иные виды материальной поддержки учащихся; вакансии для приема новых учащихся, педагогических работников; руководство, педагогический состав; образовательные стандарты; календарные учебные графики деятельности учреждения; платные услуги, оказываемые учреждением; отчет о результатах самообследования деятельности учреждения.	заместители директора, заведующие отделами
Методическое сопровождение образовательной деятельности	Методическая работа, методическое Сопровождение образовательного процесса, Организация профессиональных Педагогических сообществ, повышение Профессионального педагогического мастерства.	старший методист
Материально-техническое обеспечение	О материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных	главный бухгалтер заместители директора

	сооружений, об условиях питания, , о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;	
Разделы «Новости», «Творческие объединения» и др.	Воспитательная работа, связь с общественностью, сотрудничество с родительской общественностью, перспективное и календарное планирование деятельности учреждения, новостные материалы о событиях и проведенных в учреждении мероприятиях	заместители директора по воспитательной и организационно – массовой работе, заведующие отделами
Платные услуги	Порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. № 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг; другое	заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер
Финансово-хозяйственная деятельность	Копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения; сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года, другое	главный бухгалтер
Контакты	Контактная информация для связи с образовательным учреждением: телефоны, факс, адрес электронной почты.	администратор сайта
Безопасные условия функционирования учреждения	Копии положений и локальных актов, подтверждающих обеспечение исполнения законодательства об образовании в части обеспечения безопасного функционирования учреждения	специалист по ОТ, ТБ