|  |  |
| --- | --- |
|  Рассмотрено и одобреноРешением педагогического советаПротокол от 19.05.2020 № 3 | Утвержденоприказом директора МБОУ ДО «ЦДО»от 20.05.2020 № 113 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (далее - Сайте) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденной приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785.

1.3. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.4. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем Учреждения.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

1.6. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее директором.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением, приказом руководителя.

1.8. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных и воспитательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной и воспитательной деятельностью учреждения.

1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

При использовании, цитировании и перепечатке информационных материалов, размещенных на сайте, обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта в сети Интернет: [**cdo-pervo.edusite.ru**](http://yandex.ru/clck/jsredir?bu=5heq31&from=yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=2202.zAdyi5Ta3a4_IHXueTlbj2Hje23eXxk8c9WWF4_9c_6JCkrQYhBIwwHIWUzWbDP5b296b214bHhpaHpva25ubQ.f3e6fe9671310f59ae9e34e97644e239cb0f7d47&uuid=&state=jLT9ScZ_wbo,&&cst=AiuY0DBWFJ5Hyx_fyvalFIOWZgVYMyAEam54ZIhA8pOIi7vyGwg0TsSQYEcMoKDWjYMW28S3EAtDpxvnXyRJn8z3MUTnMn1j4EmJZpGM-bHrmRkLgumdImQ7pfBbVasCIUEQQMC2R4JLzUIS1qEWuHah3EYCe58aOvUhbYHoCxRgXlNqM6OZd3X8C_pnunRDCJDwd_AoXTXMI2IeUL4AvpGTmgRSpqmXn7J1quiamnzbzfmrkUJ6LBODC9dmxoRsS3yn06oAWOzIpxPiQbOO_sxQZHjvteimRC84BfCRYE44NQoOYQvkz0lSNTjDBvcCMLFf1Ug7aeV1YvOn82mPPohc8SSx841pNjIYVLlH6RUNPPZHnKaS41rzDANZgrhKOvGU6yuIsve0eFKilqmBJCAzfIRSj1X2dEiXLKLOPZhgg58sFC4PEA,,&data=UlNrNmk5WktYejY4cHFySjRXSWhXR1B4MEppdDVGLVJ5VjVMNzdXN1J0Tml6Q0VMWXVoZlpxTFRsblc5elpNNS03NkdUTGhUVC1iR1AwQjgwd0F5V2dzOWhJckZsdzhhekRxel9kY1RqTmss&sign=c95b9f8868978c02bfd6ca6f20aec1f0&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjk5boDnW0uvlrrd71vZw9kpfms0z7M6GrjowLVQHgs8gc6MpIw3-3wmlTL8PItF1F7Qk3L_Non5sC3Izz_E5jzxfPJeMNCgM1CGXovaZVn1M-k63iNVruJsnCR_ih2LIG8-vYFl8-uJrZR7kxvkfmEId2JaHv85mv7NeID8WFvYpHEfgNy01HKJ-yaZbwYiLD2vS9GWHJTd9SsSlmt_fj0V&l10n=ru&rp=1&cts=1582187918887%40%40events%3D%5B%7B%22event%22%3A%22click%22%2C%22id%22%3A%225heq31%22%2C%22cts%22%3A1582187918887%2C%22fast%22%3A%7B%22organic%22%3A1%7D%2C%22service%22%3A%22web%22%2C%22event-id%22%3A%22k6uhu3hjsg%22%7D%5D&mc=4.5160276412662315&hdtime=55880.2)

**2. Информационный ресурс Сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация об учреждении, как муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования;

- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в творческие объединения;

- материалы по организации образовательного и воспитательного процесса;

- учебно-методические материалы педагогов учреждения;

- материалы о деятельности обучающихся и воспитанников их участии в фестивалях, конкурсах, соревнованиях;

- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;

- материалы о событиях текущей жизни учреждения, мероприятиях проводимых в клубах по месту жительства, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями 02 августа 2019 года) и специальными договорами.

 2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов, педагогов и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения.

2.7. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

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

– нарушать права субъектов персональных данных;

– нарушать авторское право;

– содержать ненормативную лексику;

– унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и 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;

– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.9. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.10. Учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими:

2.10.1. информацию:

– о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: 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 т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (*вправе разместить*);

2.10.2. копии:

– устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.10.3. отчет о результатах самообследования;

2.10.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.10.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.10.6. публичный доклад (*вправе разместить*);

2.10.7. примерную форму заявления о приеме;

2.10.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (*для государственных и муниципальных образовательных организаций*);

2.10.9. уведомление о прекращении деятельности;

2.10.10. положение о закупке *(вправе разместить)*;

2.10.11. план закупок (*вправе разместить*);

2.10.12. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

2.13. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

– 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;

– сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

– отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.14. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.15. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

**3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора учреждения, заместителей директора, методистов, методических объединений, педагогических и детских коллективов клубов по месту жительства.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором учреждения.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом директора.

3.4. Ответственное лицо обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Ответственный осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором учреждения и подчиняется заместителю директора по УВР и директору учреждения.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством администратора сайта. Порядок исключения определяет директор учреждения.

3.9. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений. Обновление сайта осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора по УВР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором учреждения.

**4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственное лицо и Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственное лицо, назначенное директором Учреждения.

4.4. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального Сайта;

– своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в неделю.

Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель директора по УВР.

1. **Заключительное положение**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.