

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр
внешкольной работы Советского района» г. Брянска

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 4
от 24 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «Центр внешкольной
работы Советского района» г. Брянска

Галица \ *Головцева ИИ*
Приказ № 35 от 1.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы Советского района»
г. Брянска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МБУДО «Центр внешкольной работы Советского района» г.Брянска (далее - Центр), порядок организации работ по его функционированию.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 456-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации, Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», ГОСТ Р 52872 – 2012 от 29 ноября 2012 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению», Уставом МБУДО «Центр внешкольной работы Советского района» г. Брянска и иными федеральными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования и включает в себя ссылки на официальные сайты образовательных учреждений, организаций-партнёров, образовательных проектов и программ, личные сайты работников МБОУДО «Центр внешкольной работы» г. Брянска и обучающихся.
- 1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью Центра.
- 1.5. Работа по созданию и сопровождению Сайта регламентирована приказом директора Центра.
- 1.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несут директор Центра и администратор Сайта.
- 1.7. На страницах Сайта запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.
- 1.8. Директор Центра несёт ответственность за бесперебойную работу Сайта в сети Интернет.
- 1.9. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: cvrsov.ru
- 1.10. Положение о Сайте может быть дополнено и изменено в соответствии с приказами директора Центра.

2. Цели и задачи

2.1. Целью функционирования Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Центра, включение учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Центра, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;
- осуществление обобщения и распространения педагогического опыта;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса;
- формирование позитивного имиджа Центра.

3. Структура официального сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений.

3.2. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся, в том числе:
 - об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

3.2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.2.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.2.11. Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.12. Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.2.13. Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.3. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.4. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

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

файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi.

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.5. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.2.1 - 3.2.13 настоящего Положения, должны содержать специальную html- разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

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

3.7.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.

3.7.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.7.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательной организации, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется и формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и заинтересованных лиц.

4.4. Приказом директора Центра назначается ответственный за информационное наполнение Сайта и ответственные за предоставление информации.

4.5. Обеспечение размещения информации и технологическую поддержку Сайта осуществляет администратор Сайта, который назначается приказом

видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.7. Администратор Сайта организует консультирование работников Центра, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующих разделов по направлениям работы Центра.

4.8. Информация, готовая для размещения на Сайте, направляется для редактирования заведующими отделами в электронном виде ответственному за информационное наполнение Сайта, затем администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе.

4.9. Администрация, педагогические и иные работники могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам, оформленные в виде служебной записки, на имя директора Центра.

4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор Сайта по согласованию с ответственным за информационное наполнение Сайта. Изменения концептуального характера согласовываются с директором Центра.

4.11. Информационное наполнение Сайта и сроки обновления информации регулируются ежегодно приказом директора Центра.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения её на официальном сайте

5.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется ежегодно приказом директора Центра в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора Сайта.

5.3. Информация на Сайте должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Директора Центра.