

## Положение об официальном сайте МБУ ОДО «Сивинский ДТ»

### СОГЛАСОВАНО:

протокол заседания  
педагогического совета  
«МБУ ОДО «Сивинский ДТ»  
от 21.04.2021 г. № 04

### УТВЕРЖДЕНО:

приказом  
МБУ ОДО «Сивинский ДТ»  
от 23.04.2021 г. № 28-од  
директор И.А. Свитек



### Положение об официальном сайте МБУ ОДО «Сивинский ДТ»

#### 1 Общие положения

- 1.1 Официальный сайт МБУ ОДО «Сивинский ДТ» (далее-сайт ДТ) – это web-узел (совокупность файлов) в сети «Интернет», наполняемый официальной информацией МБУ ОДО «Сивинский ДТ».
- 1.2 Положение об официальном Сайте ДТ в сети «Интернет», в дальнейшем – «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального Сайта ДТ.
- 1.3 Деятельность по ведению официального сайта ДТ в сети «Интернет» производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
  - Конвенции о правах ребенка;
  - Конституции РФ;
  - Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29);
  - Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (статья 6);
  - Федерального закона от 27.12. 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (ред. от 01.03.2020);
  - Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
  - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Указа Президента РФ от 17.03.2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
  - Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении Гражданского кодекса РФ;
  - Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».
- 1.4 Основные понятия, используемые в Положении:
  - Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
  - Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определенных целей.
  - Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.5 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального

характера, касающейся системы образования ОО. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОО и учащихся.

- 1.6 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, приказом по МБУ ОДО «Сивинский ДТ».
- 1.7 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет администрация ОО, администратор сайта и ответственные за работу сайта, назначаемые приказом директора ОО.
- 1.8 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.9 На страницах официального Сайта ДТ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.
- 1.10 Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.11 Страницы сайта должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
- 1.12 На сайте должно быть обеспечено наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
- 1.13 Пользователем Сайта ДТ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.14 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.15 Сайт размещен на сервере <http://ucoz.ru> ЕИС «Ucoz» и имеет адрес: <http://ddtsiva.ucoz.ru>.

## **2. Цель и задачи создания сайта**

2.1 Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2 Создание и функционирование Сайта ДТ направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОО;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

### **3. Информационная структура официального сайта МБУ ОДО «Сивинский ДТ»**

3.1 Информационная структура Сайта ДТ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.2 Информационная структура Сайта ДТ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ДТ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте ДТ. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.3 Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация образовательной организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте образовательного учреждения;

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

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен, согласно структуре документа, по абзацам с элементами форматирования;

- документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат");

- электронный вариант текстовой информации (файл) представляется в формате RTF;

- файлы, размер которых превышает 1 МБ, рекомендуется предоставлять и размещать в упакованном (сжатом) формате. Допустимыми форматами упакованных файлов являются форматы программ WinZIP и WinRAR;

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

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

- графическая информация предоставляется в формате – jpeg, gif (допускаются – hmt, tiff) с расширением 75 или 96 dpi;

- видеоматериалы представляются в формате AVI с переменным битрейтом до 15 Кбит/сек., размером кадра 720 на 576 пикселей и частотой 25 кадров в секунду. Звук может быть кодирован в wav или mp3 формате. Электронная версия информации представляется на магнитных носителях.

- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

- файл должен иметь формат, который позволяет искать в нем информацию, копировать

отдельные фрагменты текста и сохранять файл на устройство пользователя.

3.4 В целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта.

3.5 В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.6 Администратор 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.

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

3.8 Информация, размещаемая на Сайте ДТ:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна содержать персональные данные работников, учащихся (персональные данные работников могут быть занесены только с письменного согласия работников, персональные данные учащихся могут быть занесены только с согласия родителей (законных представителей) учащихся).
- администратор Сайта оставляет за собой право корректировать, переносить или удалять сообщения без объяснения причин, если они нарушают правила размещения информации (см. выше).
- текущие изменения и изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ДТ.

3.9 Структура официального Сайта ДТ состоит из разделов и подразделов в соответствии с «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации». Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10 Специальный раздел содержит следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;

- Доступная среда;
  - Международное сотрудничество.
- 3.11 Иная информация содержит следующие разделы:
- Главная (визитка ОО);
  - Новости;
  - Безопасность (подразделы: Информационная безопасность; Защита персональных данных; Осторожно, коронавирус!; Пожарная безопасность; Безопасность ДД, Антикоррупционная политика; Антитеррористическая защищенность);
  - Для педагогов (подразделы: Педагогический совет; Методическая копилка; Аттестация педагогических работников; Из опыта работы);
  - Для учащихся (подразделы: Детские конкурсы; Итоги конкурсов);
  - Родительское образование;
  - Наши достижения;
  - Галерея мероприятий;
  - Фотоальбом;
  - Муниципальный опорный центр дополнительного образования;
  - Интернет-приёмная
  - Независимая оценка качества услуг;
  - Тесты;
  - Каталог файлов.
- 3.12 Образовательная организация размещает на официальном сайте:
- а) информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о местонахождении образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
    - наименование структурных подразделений (органов управления);
    - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
    - местонахождения 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 указанных положений в виде электронных документов, подписанных ПЭП;
  - об образовании в том числе:
    - об уровне образования;
    - о формах обучения;
    - о нормативном сроке обучения;
    - 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;
    - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
    - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронных документов (при наличии);
    - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся 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 лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя;
  - должность руководителя;
  - 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:
  - об оборудованных учебных кабинетах;
  - об объектах для проведения практических занятий;
  - о библиотеке (ах);
  - об объектах спорта;
  - о средствах обучения и воспитания;
  - об условиях питания обучающихся;
  - об условиях охраны здоровья обучающихся;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
  - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
    - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
    - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).
- 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;

- о финансово-хозяйственной деятельности в том числе:
    - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
    - о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
    - о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
    - о плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации с приложением копии;
  - о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе, 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 специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
    - о специально оборудованных учебных кабинетах;
    - об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
    - о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
    - об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
    - о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
    - об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
    - о специальных условиях питания;
    - о специальных условиях охраны здоровья;
    - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
    - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
    - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
    - о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
    - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
  - 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).
- б) копии:
- устав образовательной организации;
  - свидетельство о государственной регистрации права;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;

в) электронные документы, подписанные ПЭП:

- отчет о результатах самообследования;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- отчеты об исполнении предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие:
  - правила приема учащихся;
  - режим занятий учащихся;
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися / родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

г) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования к информационному наполнению официального сайта и порядок обновления материалов**

4.1 МБУ ОДО «Сивинский ДТ» самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта ДТ при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте ДТ.

4.2 Старший методист, старшие педагоги ДО, педагоги ДО обеспечивают своевременное предоставление информации для размещения на официальном Сайте ДТ. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.3 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ДТ регламентируется должностными обязанностями педагогов ДТ. При размещении учебно-методических материалов педагогов ДТ и педагогов округа (конкурсные) им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на Сайте ДТ, тема материала. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов ДТ, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ДТ.

4.4 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет ответственный за работу сайта, администратор Сайта ДТ, назначенные приказом директора ОО.

4.5 Информация, размещаемая на официальном Сайте ДТ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;



- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.6 Порядок размещения информационных ресурсов:

4.6.1 Информационные ресурсы о деятельности ОО могут размещаться в различных информационных разделах официального Сайта ДТ.

4.6.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального Сайта ДТ за сотрудниками ОО и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) Сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора ОО.

## **5. Ответственность**

5.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте ДТ несет должностное лицо, ответственное за предоставление.

5.2 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет 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.

5.3 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта ДТ вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет старший методист.

## **6. Правила функционирования**

6.1 Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2 Дом творчества является образовательным учреждением, а сайт ДТ является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к ОО, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции ОО, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3 Посетителям, Администратору Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4 Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом или отдельных его частей.

6.5 Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам ОО, ответственным за определённую часть деятельности ОО, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администратору Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

## **7. Критерии и показатели**

7.1 Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- содержательность Сайта и полнота информации;
- количество официальных публикаций педагогов на Сайте;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- признание Сайта официальным представительством ОО в Интернете общественностью.

7.2 При грамотной работе Администратора Сайта, полном содействии всех сотрудников ОО, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

## **8. Контроль**

8.1 Общая координация работ по развитию Сайта ДТ и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора ДТ.

## **9. Заключительные положения**

Положение принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора ОО.