

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете  
МБУ ДО ЦДТТ «Юность»

Протокол № 65

от «12» января 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЦДТТ «Юность»

С.А. Карпушов

«12» января 2021 г.

Приказ № 6

от «12» января 2021 г.



**Положение**  
об официальном сайте  
МБУ ДО ЦДТТ «Юность»

г. Сергиев Посад  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского (юношеского) технического творчества «Юность» (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБУ ДО ЦДТТ «Юность», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся 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, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБУ ДО ЦДТТ «Юность».

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБУ ДО ЦДТТ «Юность», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления МБУ ДО ЦДТТ «Юность».

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Центра.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Центра.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБУ ДО ЦДТТ «Юность».

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта МБУ ДО ЦДТТ «Юность» являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Центром;
- информирование общественности о программе развития Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МБУ ДО ЦДТТ «Юность» направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Центре, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. 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 Центра.

#### 2.3.2. 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);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- 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. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

#### 3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование МБУ ДО ЦДТТ «Юность» в соответствии с Уставом, реквизиты;
- об учредителе (учредителях) Центра;
- о месте нахождения Центра;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с Центром (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления Центром;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- об истории Центра (в т.ч. о дате создания, дате государственной регистрации), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе Центра, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, преподаваемой дисциплины, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы (общий стаж работы; стаж работы по специальности), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- о материально-техническом обеспечении Центра (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

### **3.1.2. Документы (копии, фотокопии):**

- Устав Центра;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), в т.ч. информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета Центра;
- программа развития Центра;
- локальные нормативные акты: а) правила приема обучающихся;
- б) режим занятий обучающихся;
- в) формы, периодичность и порядок текущего контроля результативности выполнения образовательных программ и промежуточной аттестации обучающихся;
- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- е) положение об органах управления Центром;
- ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- и) правила внутреннего распорядка обучающихся; й) правила внутреннего трудового распорядка;
- к) коллективный договор.

### **3.1.3. Образовательная деятельность:**

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых дополнительных образовательных программ;
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год

#### **3.1.4. Отчетность:**

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самообследования
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности Центра за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности школы;
- отчет о деятельности Центра в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» .

#### **3.1.5. Информация для поступающих в МБУ ДО ЦДТТ «Юность»:**

- правила приема в Центр;
- список необходимых для зачисления документов;
- дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в Центр;
- количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- наличие и условия предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- информация о зачислении в Центр.

#### **3.2. В то же время на сайте Центра может быть размещена информация:**

##### **3.2.1. Новости, объявления**

##### **3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:**

- участие Центра в проектах;
- участие в конкурсах, фестивалях разного уровня.

##### **3.2.3. Педагогическая мастерская:**

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- мастер-классы;

##### **3.2.4. Инновации, проекты**

##### **3.2.5. Творчество обучающихся:**

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

- 3.2.6. Фотоальбом.
- 3.2.7. Объявления.
- 3.2.8. Информация о выпускниках.
- 3.2.9. Гостевая книга.
- 3.2.10. Форум.
- 3.2.11. Другая информация об уставной деятельности Центра.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются: 4.3.1.

Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте. 4.3.2.

Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

1. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

1. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

2. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Центра, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации**

5.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Центр самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Центра от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Центра в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Центра;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта Центра;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте Центра;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте Центра осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, 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. Содержание официального сайта Центра формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Центра.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению МБОУДО ЦДТТ «Юность» на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте МБУ ДО ЦДТТ «Юность» размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>). Министерства образования Московской области.

5.12. К размещению на официальном сайте МБУ ДО ЦДТТ «Юность» запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Центра.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор МБУ ДО ЦДТТ «Юность».