

Принято на заседании
педагогического совета
МБУДО ДМЦ

Протокол № 2 от 24.09.2021 г.

Согласовано с Советом ДМЦ
Протокол № 2 от 17.09.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора МБУДО ДМЦ
_____ Для Е.С. Гусак
документов

Приказ № 84 от 24 сентября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования ЗАО г. Североморск
«Детский морской центр им. В.Пикуля»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Детский морской центр им. В.Пикуля» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. 31.12.2017) «О персональных данных»; на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», постановления Правительства РФ от 17.05.2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО г. Североморск «Детский морской центр им. В.Пикуля» (далее – ДМЦ).

1.3. Функционирование официального сайта ДМЦ регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом ДМЦ, настоящим Положением.

1.4. Официальный сайт ДМЦ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Цель создания официального сайта: оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДМЦ, включение учреждения в единое образовательное информационное пространство.

1.6. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ДМЦ; совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДМЦ;
- осуществление обмена педагогическим опытом; стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1.7. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ДМЦ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.8. Положение принимается Педагогическим советом ДМЦ и утверждается директором ДМЦ.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ДМЦ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ДМЦ формируется из общественнозначимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДМЦ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ДМЦ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДМЦ излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ДМЦ, 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 призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- разжигать 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.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДМЦ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.5. Информационная структура официального сайта ДМЦ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7. ДМЦ обеспечивает открытость и доступность:

2.7.1. информации:

- о дате создания ДМЦ, об учредителе, учредителях ДМЦ;
- о месте нахождения ДМЦ и его филиалов, представительств (при наличии);

- о режиме работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты ДМЦ;
- о структуре и об органах управления ДМЦ, в том числе 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;
- 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 ДМЦ 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 учащихся 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе ДМЦ, его заместителях, руководителях филиалов ДМЦ (при их наличии), в том числе: 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 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:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания ДМЦ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- 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;
- о трудоустройстве выпускников;
- 2.7.2. копии:
- Устава ДМЦ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ДМЦ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ДМЦ;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:
 - правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - правил внутреннего трудового распорядка;
 - правил приёма обучающихся;
 - режима занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
 - коллективного договора;
 - отчета о результатах самообследования
 - правовому регулированию в сфере образования;
 - документа о порядке оказания платных образовательных услуг, (в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости платных дополнительных образовательных услуг);
 - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иной информации, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. ДМЦ обновляет сведения, указанные в пункте 2.7. настоящего Устава, в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении ДМЦ обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о ДМЦ, в том числе содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.9. На официальном сайте ДМЦ могут быть размещены другие информационные ресурсы: материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, проектной деятельности учреждения; работе ресурсного центра, структурных подразделений, музеев ДМЦ, детских общественных движений Североморска; электронные каталоги информационных ресурсов учреждения, фото-, видеоматериалы и т.д.

2.10. В текстовой информации сайта ДМЦ не должно быть орфографических ошибок.

2.11. В целях обеспечения полноценного доступа к информации инвалидам по зрению на официальном сайте ДМЦ установлена версия для слабовидящих.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДМЦ

3.1. ДМЦ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ДМЦ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на своём официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ДМЦ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет"; проведение регламентных работ на сервере; разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ДМЦ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДМЦ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ДМЦ регламентируется приказом директора ДМЦ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ДМЦ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора.

3.6. Официальный сайт ДМЦ размещается по адресу: <http://dmc51.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования администрации ЗАТО г.Североморск.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ САЙТА

4.1. Администрация ДМЦ несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта, назначаемого приказом директора ДМЦ или по договору с третьей стороной.

4.3. Администратор сайта отвечает за действия, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых веб-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов

. 4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.6. Обновление и информационное наполнение сайта проводится администратором сайта не реже одного раза в две недели, а также по мере необходимости.