

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

СОГЛАСОВАНО

Советом учреждения

Протокол № 2

от «10» 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД «ЦДТ»

Д.В. Чижов

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

г. Трехгорный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» (далее – образовательное учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и методическими рекомендациями:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Статьи 28, 29.

- Постановление 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".

- Приказ Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 "Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации".

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования».

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации».

- Федеральный закон Российской Федерации 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".

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (24 ноября 1995 г.).

- ГОСТ Р 52872-2012 "Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению".

- Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014)"Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ О рекламе. Статья 18. Реклама, распространяемая по сетям электросвязи и размещаемая на почтовых отправлениях.

- Конституция Российской Федерации. Статья 8.

- Федеральный закон «О защите конкуренции».

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".
- Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 № 378 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности" (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.08.2014 № 33620).
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2006 Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Форматы обмена биометрическими данными. Часть 5. Данные изображения лица.
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ Часть IV.
- Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.
- Конвенция о правах инвалидов.
- ГОСТ 34_321-96 Информационные системы.
- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникативные технологии в образовании.
- ГОСТ Р 53620-2009 Электронные образовательные ресурсы.
- ГОСТ 7.73-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Поиск и распространение информации. Термины и определения.
- Федеральный Закон от 18 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».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Уставом образовательного учреждения.
- Настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования образовательного учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательного учреждения и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Челябинской области.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников учреждения, которые задействованы в образовательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности учреждения. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора учреждения.

1.9. Структура официального 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 Учреждения.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по образовательному учреждению.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора по информатизации и дистанционному обучению.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор образовательного учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения, за счет привлекаемых внебюджетных средств.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Официальный сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о его деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

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

3. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

3.1. Информационная справка образовательного учреждения:

- Дата создания образовательного учреждения.
- Адрес образовательного учреждения (контактная информация для связи с образовательным учреждением).
- Структура образовательного учреждения.
- Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы (с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета системы РФ, по договорам с физическими и/или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения).
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.
- Интернет-приемная директора образовательного учреждения.
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, условий питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся.

- Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, условия предоставления их обучающимся.
- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.
- Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в виде файла;
- Локальные нормативные акты ОУ (приказы, положения, и др.)

3.3. Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).

3.4. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.

3.5. Перечень платных образовательных услуг.

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

3.6. Новости, объявления.

3.7. История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы.

3.8. Устав образовательного учреждения.

3.9. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.

3.10. Программа развития образовательного учреждения.

3.11. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.

3.12. Органы самоуправления образовательного учреждения.

3.13. Информация для поступающих в образовательное учреждение.

3.14. Информация об образовательной деятельности:

- Расписание занятий детских объединений.
- Календарный учебный график (файл).
- Аннотации к рабочим программам (файл).
- Перечень реализуемых образовательных программ (файл)

3.15. Организация городских массовых мероприятий

- Положения.
 - Результаты мероприятий.
 - Фотоальбомы.
- 3.16. Информация о деятельности выставочного зала учреждения.

3.17. Методическая служба:

- Информация о методических мероприятиях учреждения.
- План работы учреждения.
- Положения методических мероприятий.

3.18. Коллективы и объединения

- Сведения о руководителях детских объединений.
- Расписание работы детских объединений.
- Достижения воспитанников.

3.19. Фотоальбомы.

3.20. Гостевая книга.

3.21. Портфолио учреждения (перечень достижений учреждения, награды, отзывы, грамоты, благодарности и др.)

3.22. Электронная почта образовательного учреждения и его администрации.

3.23. Интерактивные опросы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместители директора образовательного учреждения;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

– Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим или физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

– Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

– редактирует информационные материалы;

– санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

– создает сеть корреспондентов;

– оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

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

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

4.6. Текущие изменения структуры сайта и его информационного наполнения (контента) осуществляет Администратор сайта.

4.7. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.8. Обновление статистической информации (наполняемость творческих коллективов и объединений и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты муниципального образовательного учреждения осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

4.9. В случае возникновения потребности у муниципального образовательного учреждения, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников муниципального образовательного учреждения приказом директора учреждения может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, электронное портфолио педагога, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт

Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Челябинской области в сети «Интернет», ссылки на прочие web-ресурсы.

5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте учреждения. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К РАЗМЕЩЕНИЮ НА САЙТЕ ЗАПРЕЩЕНЫ:

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

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

– представлять отчет о проделанной работе.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3. Информация на официальном сайте образовательного учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя образовательного учреждения.