

**муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Вадский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр»**

Принято
на Педагогическом совете
МАУ ДО «Вадский ДООЦ»
Протокол № 01 от 09.01.2017г.



Утверждено Приказом
МАУ ДО «Вадский ДООЦ»
№ 3 от 09.01.2017г.
Н.И. Кузнецов

**Положение об официальном сайте
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Вадский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации, утверждёнными приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785;

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Вадский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом директора.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Официальный сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.7. Директор Учреждения назначает ответственного (администратора) сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственным (администратором) сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.8. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

2. Информационная структура официального сайта

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном (русском) языке Российской Федерации. В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Вадского муниципального района Нижегородской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Нижегородской области.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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 информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие 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.

2.6. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Образовательные стандарты" (данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов), "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)".

2.6.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

2.6.2. 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), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии).

2.6.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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;

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

2.6.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о формах обучения, учебный план, описание дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении, о календарном учебном графике, о реализуемых образовательных программах.

2.6.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.6.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, контактный телефон, адрес электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); образование (учебное заведение, год, специальность и квалификация по диплому), квалификационная категория, преподаваемые дисциплины; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы (общий, педагогический, по специальности);

2.6.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

2.6.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии

общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

2.6.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.6.10. 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.

2.6.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеобразовательной программе.

2.6.12. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.8. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.9. Информация указанная в пункте 2.6. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.10. Все страницы, содержащие сведения должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

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

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

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии.

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

3.4. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:

<http://vaddooc.ucoz.net/> с обязательным предоставлением информации об адресе Управления образования и молодежной политики Вадского муниципального района Нижегородской области.

3.5. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов. 4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

4.1. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 настоящего Положения).

4.2. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Учреждения, ответственными за функционирование официального сайта:

- своевременное и достоверное обновление информации;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения.

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе, обязанности второго – в договоре учреждения с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.6. Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4. Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

4.7. Согласно ч. 3 ст. 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на ответственного (администратора) сайта. Ответственный (администратор) за ведение сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на официальном сайте Учреждения;
- изменение структуры сайта, в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

4.8. Участники образовательного процесса обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на сайте. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение

функционирования официального сайта образовательной организации

5.1. Финансирование создания и поддержки сайта образовательного учреждения осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Учреждения.

5.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств, выделенных на выполнение муниципального задания.