ПРИНЯТО

На педагогическом свете
Протокол № 1
От «28» 08 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО «Народные ремесла»
Жученко О.Г.
(Приказ № 46 От «28» 08 2018г.)

УЧТЕНО
мнение родительского комитета

СОГЛАСОВАНО
На общем собрании работников

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Центр детского творчества «Народные ремесла» в сети интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 г., с Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 594 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». Настоящее положение регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт МАУ ДО «Народные ремесла» (далее - Учреждение) в сети «Интернет» (далее Web - сайт) служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности учреждения.

1.3. Web - сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно - коммуникационных технологий в практику работы учреждения. Web - сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на Web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании

информации с Web-сайта http://radugakhb.ru/, ссылка на него как на источник обязательна.

II. Цели и задачи Web-сайта.

2.1. Цели:

- размещение информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте
- участие Центра в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о центре в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности организации;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Центра, формирование целостности позитивного образа организации путем представления достижений Центра в различных сферах деятельности;
- обратная связь с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Центра в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет-сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на Web-сайте.

3.1. Центр размещает на Web-сайте следующую информацию: сведения:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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);

к) 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;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Дополнительно Центр размещает на Web-сайте следующую информацию:

- Лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.;
- История образовательной организации;
- Электронные каталоги информационных ресурсов образовательной организации;
- Страничку психолога;
- Фотоматериалы;
- Гостевая книга.

3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Обеспечение работы Web-сайта.

4.1. Руководитель Центра приказом назначает редактора (контентменеджера) и администратора Web-сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на Web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора Web-сайта: - поддержка стратегии и структуры предоставления информации;

- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов Web-сайта;
- координация деятельности участников Web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания Web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора Web-сайта:

- размещение на Web-сайте информации, освещающей деятельность Центра, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов Web-сайта их адресатам (педагогам, администрации); - обеспечение технического сопровождения Web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на Web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается

администратором в соответствующем разделе Web-сайта по согласованию с руководителем Центра.

4.5. Информация о Центре, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на Web-сайте администратором по предложению работников и по согласованию с руководителем Центра.

V. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте.

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Центра редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники Центра, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о Центре, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования.

VI. Условия работы с персональными данными.

6.1. При подготовке и размещении информации на Web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на Web-сайте несут редактор и администратор Web-сайта в пределах своей компетенции и руководитель Центра.