

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» Г.О. ПРОХЛАДНЫЙ КБР
(МОДО ЦДО)

ПРИНЯТО
Советом Центра
МОДО ЦДО
(протокол от 17.06.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОДО ЦДО
от 25.06.2019 №40/1
директор МОДО ЦДО
Цаголова А. Цаголова



**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
Муниципальной организации дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
городского округа Прохладный КБР**

г. Прохладный
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. о. Прохладный КБР (далее – Положение), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. о. Прохладный КБР (далее – Центр) осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления 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» (в ред. Постановления Правительства РФ от 21 марта 2019 N 292 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации»);
 - Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет» и формату представления на нем информации» (в ред.: Приказ Рособрнадзора от 27.11.2017);
 - Указ Президента РФ от 17.03.2008 №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - Конституции РФ;
 - Конвенции о правах ребенка;
 - Гражданского кодекса РФ;
 - Решений Правительства Российской Федерации, Правительства КБР и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устава Центра, настоящего Положения, локальных правовых актов Центра (в том числе приказов и распоряжений руководителя).
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. о. Прохладный КБР (далее – Сайт ЦДО), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания Сайта ЦДО являются:
- 1.4.1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
 - 1.4.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 1.4.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
 - 1.4.4. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - 1.4.5. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ЦДО в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

- 1.6. Настоящее Положение принимается Советом Центра и утверждается директором.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.
- 1.8. Пользователем Сайта ЦДО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ЦДО

- 2.1. Информационный ресурс Сайта ЦДО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Центра.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта ЦДО является открытым и общедоступным. Информация Сайта ЦДО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ЦДО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на Сайте ЦДО, не должна:
 - 2.4.1. Нарушать авторское право;
 - 2.4.2. Содержать ненормативную лексику;
 - 2.4.3. Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.4.4. Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - 2.4.5. Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - 2.4.6. Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 2.4.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.
- 2.6. Примерная информационная структура Сайта ЦДО определяется в соответствии с Постановлением Правительства № 582 от 10 июля 2013 года «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации». В соответствии с п.3 на сайте размещается информация:
 - а) о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организации, 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 образовательным программам с приложением их копий (при наличии);
- ♦ о календарном учебном графике с приложением его копии;
- ♦ о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- ♦ о реализуемых образовательных программах;
- ♦ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- ♦ о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- ♦ о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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 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 сведения 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 учащихся;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

б) копии:

- ♦ устава Центра;
- ♦ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ♦ плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;
- ♦ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

в) отчет о результатах самообследования;

- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Центра и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На сайте Центра как образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывается наименование образовательной программы.

В соответствии с Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» на сайте необходимо обеспечить:

1.	Наличие специального раздела «Сведения об образовательной организации»
2.	Доступность специального раздела с каждой страницы официального сайта
3.	Наличие подраздела «Основные сведения»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
3.1.	Дата создания образовательной организации
3.2.	Название образовательной организации
3.3.	ФИО руководителя
3.4.	Место нахождения образовательной организации
3.5.	Контактные телефоны
3.6.	Адреса e-mail
3.7.	Режим работы
3.8.	График работы
3.9.	Сведения об Учредителе
4.	Наличие подраздела «Структура и органы управления»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
4.1.	Структура образовательной организации
4.2.	ФИО руководителя образовательной организации
4.3.	Сведения об органах управления образовательной организацией
4.4.	Сведения о структурных подразделениях (название, место нахождения, ФИО/должность руководителя структурного подразделения, контактный телефон, e-mail, копия положения о структурном подразделении)
5.	Наличие подраздела «Документы»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
5.1.	Копия Устава
5.2.	Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
5.3.	Копия плана ФХД
5.4.	Копии локальных актов, в том числе предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
5.5.	Копии документов о порядке оказания платных образовательных услуг (в том числе: образец договора об оказании платных образовательных услуг, копия документа об утверждении стоимости по образовательной программе)
5.6.	Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; копии отчетов об исполнении таких предписаний.
6.	Наличие подраздела «Образование»
	Контентное наполнение подраздела
6.1.	Информация о реализуемых уровнях образования
6.2.	Информация о формах обучения
6.3.	Информация о языках, на которых осуществляется образование

6.4.	Описание образовательных программ
6.5.	Копии образовательных программ
6.6.	Нормативный срок обучения по каждой образовательной программе
6.7.	Копия учебного плана
6.8.	Копия годового календарного графика
6.9.	Информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета
6.10.	Информация о методических и иных документах, разработанных организацией для обеспечения образовательного процесса
7.	Подраздел «Руководство. Педагогический состав»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
7.1.	Информация о руководителе образовательной организации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ♦ ФИО ♦ Должность ♦ График работы ♦ Контактные телефоны ♦ Адреса местонахождения ♦ e-mail все данные как о педагогических работниках
7.2.	Информация о заместителе руководителя образовательной организации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ♦ ФИО ♦ Должность ♦ График работы ♦ Контактные телефоны ♦ Адреса местонахождения ♦ e-mail если заместитель руководителя является педагогическим работником, то все данные как о педагогических работниках
7.3.	Сведения о персональном составе педагогических работников, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> ♦ ФИО; ♦ Должность; ♦ преподаваемые дисциплины (кружки); ♦ уровень образования, с указанием ОУ, в котором получено образование, год его окончания; ♦ специальность по диплому; ♦ квалификация по диплому; ♦ общий стаж работы; ♦ стаж работы по специальности; ♦ данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (как минимум за последние 5 лет) в формате: год повышения квалификации, наименование курса, наименование учреждения, проводившего курс, количество часов; ♦ ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии).
8.	Наличие подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
8.1.	Сведения о наличии и оборудовании помещений, в которых осуществляется образовательный процесс, с указанием: наименования помещения, адреса расположения, площади, оборудования
8.2.	об условиях охраны здоровья

8.3.	о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
8.4.	об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
9.	Наличие подраздела «Платные образовательные услуги»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
9.1.	Копии федеральных нормативных актов о предоставлении платных образовательных услуг
9.2.	Копия Положения и (или) порядка предоставления платных образовательных услуг
9.3.	Копии документов, утверждающих и содержащих перечень платных образовательных услуг и стоимость по каждой образовательной услуге
9.4.	Образцы договоров на оказание платных образовательных услуг
10.	Наличие подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
10.1.	Информация об объеме образовательной деятельности
10.2.	Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
11.	Раздел или подраздел сайта «Правила приема и вакантные места»
	Контентное наполнение главной страницы подраздела
11.1.	Копии локальных актов, регламентирующих прием в ОУ
11.2.	Образцы договоров с родителями (законными представителями) несовершеннолетних
11.3.	Образцы заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних
11.4.	Необходимый перечень документов для приема в ОУ
11.5.	Контактная информация должностных лиц, занимающихся вопросами приема обучающихся
12.	Раздел «Новости»
12.1.	Режим обновления не реже 2-х раз в месяц
13.	Наличие и работоспособность обратной связи
14.	Отсутствие на сайте рекламы, противоречащей задачам образования

2.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Центра.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ЦДО

- 3.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Центр самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - 3.2.1. Постоянную поддержку сайта Центра в работоспособном состоянии;
 - 3.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ЦДО от несанкционированного доступа;
 - 3.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ЦДО в случае аварийной ситуации;
 - 3.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ЦДО;
 - 3.2.6. Резервное копирование данных и настроек Сайта ЦДО;
 - 3.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;
 - 3.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 3.2.9. Размещение материалов на Сайте ЦДО;

- 3.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание Сайта ЦДО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Центра.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Центра.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ЦДО, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Центра.
- 3.6. Сайт ЦДО размещается по адресу <https://prohcdо.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. При изменении Устава Центра, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ЦДО производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ЦДО

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ЦДО возлагается на сотрудника Центра приказом руководителя.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ЦДО.
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:
- 4.3.1. Обеспечение взаимодействия Сайта ЦДО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 4.3.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ЦДО от несанкционированного доступа;
 - 4.3.3. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ЦДО в случае аварийной ситуации;
 - 4.3.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ЦДО;
 - 4.3.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ЦДО;
 - 4.3.6. Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ЦДО и прав на изменение информации;
 - 4.3.7. Сбор, обработка и размещение на Сайте ЦДО информации в соответствии требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 и 2.6 настоящего Положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ЦДО, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ЦДО, несет ответственность:
- 4.6.1. За нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
 - 4.6.2. За размещение на Сайте ЦДО информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - 4.6.3. За размещение на Сайте ЦДО информации, не соответствующей действительности.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Центра, либо за счет привлеченных средств.