

**1. Общие положения**

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества города Белово» (далее - учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила); приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы и ведения сайта учреждения.

1.3. Функционирование сайта учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя учреждения.

1.4.Сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания сайта учреждения являются:

– обеспечение открытости деятельности;

– 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 сайта учреждения в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

**2. Информационная структура сайта учреждения**

2.1. Информационный ресурс 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 сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта учреждения излагается общеупотребительными словами на русском языке.

2.3. Сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства г.Белово Кемеровской области.

2.4. Информация, размещаемая на 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.

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

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

2.7. Учреждение размещает на сайте:

2.7.1. информацию

– о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; 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 учебном плане;

– о календарном учебном графике;

– о методических и об иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется обучение;

– о руководителе учреждения, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество 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 т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); направленность детского объединения; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); отраслевые награды (при наличии); данные о повышении квалификации; общий стаж работы; стаж работы по специальности;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, 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;

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

2.7.2. копии:

– устава учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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

2.7.4. публичный доклад;

2.7.5. формы заявлений о приеме, согласии на обработку персональных данных, договоров с родителями на оказание образовательных услуг;

2.7.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.4 Положения.

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

**3. Порядок размещения и обновления информации на сайте учреждения**

3.1. Ответственное лицо обеспечивает координацию работ по информационному наполнению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

– размещение материалов на сайте учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– 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 сайта учреждения в работоспособном состоянии;

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя учреждения.

3.5. Сайт учреждения размещается по адресу:Образовательный портал города Белово.

3.6. Адрес сайта учреждения и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

3.7. При изменении устава и иных документов учреждения, подлежащих размещению на сайте учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

**4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования сайта учреждения**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя учреждения:

– обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта учреждения;

– своевременное и достоверное обновление инвариантного и вариативного блоков;

– обновление информации о достижениях и новостях учреждения не реже 1 раза в неделю.

4.2. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя учреждения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц учреждения, согласно п. 3.4 Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.5. Лица, ответственные за функционирование сайта учреждения, несут ответственность:

– за отсутствие на сайте учреждения информации, предусмотренной п. 2.7 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.7, 4.3 Положения;

– за размещение на сайте учреждения информации, противоречащей п. 2.4 Положения;

– за размещение на сайте учреждения недостоверной информации.

**5. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.