

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский эколого-биологический центр»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

53 О.А. Винокурова
« 20 » 05 2019 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДЭБЦ

Д.В. Бакаева

« 20 » 05 2019 года
приказ от 20.09.2019 № 254

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Ульяновска
«Детский эколого-биологический центр»

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
протокол от 20.09.2019 № 1
секретарь Шарыгина Н.В.

Ульяновск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский эколого-биологический центр» (далее - Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением 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";
- Приказом 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»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Учреждения и «Положением об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ульяновска «Детский эколого-биологический центр» (далее –положение).

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

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

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 Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта является предметом деятельности всех сотрудников Учреждения, которые задействованы в учебно-воспитательном

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 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 программных компонентов, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, а также осуществляющее координацию работ по развитию официального сайта.

1.9. Администратор сайта назначается приказом директора Учреждения.

1.10. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.11. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1.14. Адрес, по которому сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом.

1.15. Посетителем сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.16. Сайт может быть закрыт, удален на основании приказа директора Учреждения, либо вышестоящей организации.

1.17. Структура официального сайта, состав рабочей группы – предоставляющей информацию на сайт, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Учреждения.

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

1.19. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

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

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

3. Структура официального сайта

3.1. Структура официального сайта Учреждения разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

3.2. Информация на сайте Учреждения размещена в разделах: «Главная», «История», «Инновационная деятельность», «Мероприятия», «Фотогалерея», «Сведения об образовательной организации», «Информация», «Полезные ссылки», «Новости».

3.3. Раздел «Сведения об образовательной организации» является обязательным для официального сайта и содержит следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, и его филиалах (при наличии), о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел "Структура и органы управления". Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),

руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений, адресах электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

3.3.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения;
- муниципальное задание;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты Учреждения, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- копии свидетельства о государственной регистрации права на землю и здание;
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).

б) отчет о результатах самообследования;

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;

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

3.3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об

аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел не заполняется, так как для дополнительного образования стандарты не разработаны.

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

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

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

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к

которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

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

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних учащихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит 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.

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

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.4. В разделе «История» содержится информация об истории и развитии учреждения.

3.5. В разделе «Мероприятия» содержится план городских мероприятий, проводимых учреждением.

3.6. В разделе «Фотогалерея» размещаются фотографии из фотоархива Учреждения (фотоматериалы размещаются в соответствии Законом РФ «О персональных данных»).

3.7. В разделе «Информация» размещается актуальная информация для граждан.

3.8. В разделе «Полезные ссылки» размещаются полезные ссылки для граждан.

3.9. В разделе «Новости» располагаются новости о проводимых мероприятиях, результаты участия в мероприятиях и другие новости.

4. Функционирование официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа, назначаемая приказом директора.

4.2. 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.

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

4.4. Из числа членов рабочей группы назначается редактор и администратор сайта.

4.4.1. Администратор сайта осуществляет текущее изменение структуры сайта, отслеживает актуальность размещенной информации и статистических данных, передает вопросы посетителей их адресатам и публикует ответы, выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.4.2. Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

4.4.3. Администратор сайта подчиняется директору Учреждения, который информирует обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности администрации сайта.

4.4.4. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора Учреждения. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать директору Учреждения.

4.4.5. Администратор сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.4.6. Решения и действия администратора сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.4.7. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

4.4.8. Редактор сайта:

- собирает и редактирует информационные материалы для сайта;
- санкционирует информационные материалы;
- оформляет ответы на сообщения;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.5. Директором Учреждения устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и

актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Учреждения.

4.6. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде администратору сайта. В порядке исключения (по решению администратора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

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

4.8. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты) осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

4.9. 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 Ульяновской области в сети «Интернет».

5. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

5.4. 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.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

6.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет, администратор сайта обязан обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.
- 7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Учреждения.

