

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
О. М. Винокурова Винокурова О.А.  
«30» августа 2024 г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ДЭБЦ  
Э.Р. Юсупова  
Приказ от 30.08.2024 №166

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического  
совета ДЭБЦ  
протокол № 5 от 29.08.2024 года  
секретарь Ж. И. Киселева Киселева А.И.

Ульяновск, 2024

## 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 действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Учреждения, «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 образовательной деятельности Учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнёров, 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, в том числе Ульяновской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые 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.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создаётся 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 регламентируется настоящим Положением.

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

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

1.14. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счёт финансовых средств Учреждения.

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

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Официальный сайт Учреждения создаётся 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 партнёров 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате предоставления информации».

3.2. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создан раздел «Сведения об образовательной организации. Информация в данном разделе представляется в виде набора страниц, и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице раздела. Доступ к разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта. Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат информацию и копии документов, указанных в пунктах 7-20 настоящего положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

3.3. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержат следующие подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество».

3.3.1. Подраздел «Основные сведения» должен содержать следующую информацию:

- о полном и сокращённом (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе, учредителях Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения;
- о режиме и графике работы Учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты Учреждения;
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличие или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать следующую информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон №63 ФЗ).

3.3.3. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- а) устав Учреждения;
- б) правила внутреннего распорядка учащихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор;
- д) локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273 ФЗ, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся; режим занятий учащихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля за прохождением общеразвивающих программ учащимися; порядок и основания отчисления учащихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- е) отчёт о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

3.3.4. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- 1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа, с указанием в отношении каждой программы:

- о наименовании общеобразовательной общеразвивающей программы;
- о форме обучения;
- нормативном сроке обучения;

2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

3) о языках образования (в форме электронного документа);

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» не заполняется, так как для дополнительного образования стандарты не разработаны.

3.3.6. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов, при наличии:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

3.3.7. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности;
- д) учёная степень (при наличии);
- е) учёное звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей).

3.3.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» содержит следующую информацию:

- 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
  - а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
  - б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
  - в) о наличии оборудованных библиотек;

- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
  - д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
  - е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
  - ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
  - з) о количестве жилых помещений в общежитиях, интернате, формировании платы за проживание в общежитии.
- 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
- а) об обеспечении доступа в здание образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- а) об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счёт средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.11. Подраздела «Вакантные места для приёма учащихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приёма по каждой общеобразовательной общеразвивающей программе на места:

- а) финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц).

3.3.11. Подраздела «Стипендии и меры поддержки учащихся» должен содержать информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната.

3.3.12. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

3.3.13. В подразделе «Образовательные стандарты и требования» указывается информация об отсутствии в учреждениях дополнительного образования образовательных стандартов и требований.

3.4. На официальном сайте Учреждения допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации в разделах: «Главная», «История», «Инновационная деятельность», «Мероприятия», «Фотогалерея», «Информация», «Полезные ссылки», «Новости».

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

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

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

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

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

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

3.4.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

3.4.8. Информация на сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.4.9. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

3.4.10. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирование произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.4.11. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:



а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, представляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.4.12. Информация, указанная в пунктах 3.3.1 - 3.3.13. настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем её автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

3.4.13. Все страницы официального сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.3.1 - 3.3.13., содержат html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

#### **4. Функционирование официального сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся 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 размещённой информации и статистических данных, передаёт 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 несёт 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 для 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, запрещённые 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 и размещении материалов на официальном сайте Учреждения, администратор сайта обязан обеспечивать исполнение требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных по требованию субъекта персональных данных.

## **7. Порядок утверждения Положения**

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