

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
О.А. Винокурова  
« 08 сентября 2021 года



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

Рассмотрено и принято  
на Общем собрании трудового  
коллектива ДЭБЦ  
протокол от 07.09.2021 №5  
секретарь Нефедова Нефедова Г.А.

Ульяновск, 2021

## 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 от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

- 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.

## **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».

3.2. Для размещения информации об Учреждении на официальном сайте создан специальный 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. Страницы раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

3.3. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержат следующие подразделы: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся», «Доступная среда», «Международное сотрудничество», «Образовательные стандарты», «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

3.3.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит следующую информацию об Учреждении:

- о полном и сокращённом (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях);
- о наименовании представительств и филиалов (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- о местах осуществления образовательной деятельности.

3.3.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения 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 - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.3.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- устав Учреждения;

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

- правила внутреннего распорядка учащихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор (при наличии);

- отчёт о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты 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);

локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, 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.

3.3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы: форм обучения; нормативного срока обучения; срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.3.4 пункта 3 настоящего положения, в том числе: об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе: об общей численности обучающихся; о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности

обучающихся за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счёт средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); наименование образовательной программы.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта 3.3.6 пункта подготовки и (или) специальности; учёная степень (при наличии); учёное звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.3.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» 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. Главная страница подраздела «Стипендии и иные виды материальной поддержки» 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» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

3.4. На официальном сайте Учреждения также размещены разделы: «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.

#### **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 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 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 директора Учреждения.