

**Утверждено**  
приказом директора  
МОУ ДО Воскресенского ДЦ  
от «01» сентября 2020 г. № 33

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в Муниципальное образовательное учреждение  
дополнительного образования Воскресенский Детский Центр,  
МОУ ДО Воскресенский ДЦ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 00d4b911d8896be04c721dc94f12fbe1dc

Кому выдан: Носова Татьяна Витальевна

Действителен: с 26 мая 2022 по 19 августа 2023

## **Положение об официальном сайте Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Воскресенский Детский Центр**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к информационному наполнению официального сайта Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Воскресенский Детский Центр (далее - официальный сайт Центра), порядок организации работ по обеспечению функционирования официального сайта Центра и порядок размещения на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и обновления информации о Центре, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Центра. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты Министерства образования РФ, Министерства образования Нижегородской области, управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области, организаций - партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты педагогов и обучающихся Центра.

1.3. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами по Центру. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации несут директор Центра и администратор сайта.

1.5. Информационные ресурсы официального сайта Центра формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Нижегородской области. На страницах официального сайта Центра запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Администратор сайта назначается приказом по Центру.

1.8. Директор Центра несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.9. Официальный сайт Центра размещен на сервере ООО «Юкоз Медиа» и имеет адрес <http://vsk-det-centr.ucoz.com/> (регистрация в системе 18.04.2013 года). Официальный сайт Центра создан с помощью бесплатного конструктора сайтов системы Ucoz.

1.10. Финансирование работ по обеспечению функционирования официального сайта Центра осуществляется за счет средств Центра.

## **2. Цели и задачи официального сайта Центра**

2.1. Официальный сайт Центра учреждения создается и функционирует с целью обеспечения открытости информационного пространства образовательного учреждения.

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

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

## **3. Требования к информационному наполнению официального сайта Центра**

3.1. Воскресенский Детский Центр на официальном сайте размещает

а) информацию:

- о дате создания Центра, об учредителе Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование, место нахождения, адрес электронной почты, положение о структурном подразделении;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Центром для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых общеобразовательных программах с указанием их наименований, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о руководителе образовательной организации:
  - фамилия, имя, отчество руководителя;
  - должность руководителя;
  - 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);
- 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: наличие 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;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающимся;
- 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.

б) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- бюджетной сметы Центра;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

в) отчет о результатах самообследования;

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, в том числе: публичный отчет директора Центра, новости, объявления, информация об организации внеурочной деятельности, методические разработки педагогов, учебные материалы, тематические обзоры образовательных ресурсов,

творческие работы обучающихся, элементы дистанционной поддержки обучения, фотоальбомы, гостевая книга, форум и другая информация об уставной деятельности Центра.

3.2. Центр обновляет сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.3. Пользователю официального сайта Центра предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, размещается на официальном сайте Центра в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. При размещении информации на официальном сайте Центра и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. На официальном сайте Центра запрещается размещать:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. В текстовой информации официального сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Центра**

4.1. Педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте Центра. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом директора Центра. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта

Администратор отвечает за разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов. Администратор сайта имеет право: вносить предложения администрации Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения официального сайта по соответствующим разделам (подразделам); запрашивать информацию, необходимую для размещения на официальном сайте, у администрации и сотрудников Центра.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Центра, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя

информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Центра, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.5. Информация, готовая для размещения на официальном сайте Центра, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение.

4.6. Информационные ресурсы о деятельности Центра могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта Центра за сотрудниками Центра и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора Центра.

## **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте Центра**

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по Центру в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Центра поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на официальном сайте Центра должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов, создание сообщений новостной ленты) не реже двух раз в месяц.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Центра.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Центра.