

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска
«Дом детского творчества им. В. Дубинина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения

Е.И. Житенко

« 1 » сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.В. Третьякова

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о сайте (далее Положение) является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Новосибирска «Дом детского творчества им. В. Дубинина» (далее – Учреждение) и устанавливает порядок работы сайта, требования к его структуре и содержанию.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 28, 29), Приказом Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации», Приказом Рособрнадзора от 02.02.2016 N 134 "О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральным законом Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 - ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.
- 1.3. Сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2. Задачи сайта

- 2.1. Обеспечение открытости и доступности информации
- 2.2. Оперативное, объективное и доступное информирование общественности о деятельности учреждения;
- 2.3. Формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- 2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

Сайт МБУДО «ДДТ им. В.Дубинина» имеет следующую структуру:

- 3.1. «Главная страница». На главной странице содержатся: новости, краткая информация об Учреждении, контактная информация, гиперссылки для перехода к другим разделам сайта, логотип учреждения, функция версии для слабовидящих, ссылки на официальные группы Учреждения в социальных сетях.
- 3.2. «Визитная карточка». В разделе представлены следующие страницы: история нашего Дома, управление, учебная часть, методическая служба, психологический центр, Центр досуга, «Звезды нашего Дома», Благотворительный фонд «Перспектива», профсоюзная организация, педагогический коллектив.
- 3.3. «Сведения об образовательной организации». В разделе представлены сведения об образовательной организации с учетом соблюдения требований законодательства РФ в

сфере образования:

1) информация

- о дате создания образовательной организации, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; ссылки на вышестоящие органы управления образованием;

- о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе:

фамилии, имена, отчества и должности заместителей директора и начальников структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса электронной почты структурных подразделений;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- 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);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных в Учреждении для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам;

- о языках, на которых осуществляется обучение;

-- о руководителе Учреждения, его заместителях:

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 том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований 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.

2) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.4. «Организуем и проводим». В разделе публикуются анонсы и итоги мероприятий, проводимых МБУДО «ДДТ им. В.Дубинина».
- 3.5. «Фотогалерея». В разделе публикуются фото- и видеоматериалы о деятельности МБУДО «ДДТ им. В.Дубинина».
- 3.6. «Творческие объединения». В разделе размещена информация обо всех объединениях, существующих в МБУДО «ДДТ им. В.Дубинина».
- 3.7. «Хочу записаться». В разделе размещена поисковая система, ранжирующая творческие объединения по возрасту, полу, направлению и месту нахождения.
- 3.8. При размещении всей информации на сайте соблюдается конфиденциальность персональных данных и не допускается их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

- 4.1. Ответственность за ведение сайта несет методист по информационной деятельности, назначенный приказом директора (администратор сайта);
- 4.2. Администратор сайта имеет следующие полномочия:
 - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
 - своевременно размещает информацию на сайте;
 - осуществляет создание Web-страниц;
 - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту; техническое редактирование информационных материалов (тексты, изображения);
 - архивирует и удаляет устаревшую информацию.
 - осуществляет консультирование сотрудников по информационному наполнению соответствующего раздела (подраздела).
- 4.3. Администратор сайта имеет право:
 - вносить предложения администрации Учреждения по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Учреждения.
- 4.4. Сроки размещения информации:

- обновление информации на основных страницах сайта производится не позднее 10 дней со времени изменений в локальных актах, положениях и распорядке образовательного процесса;
- обновление новостной ленты производится не позднее 3 дней со времени события (участие в конкурсных мероприятиях, организация открытых мероприятий для детей, педагогов и родителей);
- обновление страниц творческих объединений производится не реже 2 раз в год и по мере необходимости.

4.5. Ответственные за подачу информации в различные разделы сайта:

- новости – начальники структурных подразделений, педагоги дополнительного образования;
- сведения об образовательной организации – директор, заместители директора, главный бухгалтер, методисты;
- страницы творческих объединений – педагоги дополнительного образования;
- персональные страницы педагогов – педагоги дополнительного образования;
- фотогалереи – педагоги дополнительного образования; руководитель фотопресск-центра;
- «организуем и проводим» - педагоги и методисты, кураторы инициативных дел.

5. Технические условия

- 5.1. Техническую поддержку сайта учреждения осуществляет МКУ ДПО ГЦИ «Эгида».
- 5.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.3. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
 - 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;
 - 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.

6. Ответственность и контроль

- 6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель учреждения;
- 6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на методиста по информационной деятельности, который назначается руководителем учреждения и ему же подчиняется;
- 6.3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель учреждения.