

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

Принято на педагогическом
совете МБУ ДО «ЦРТДиЮ»
протокол № 1 от 31.08.2020.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе сайта в МБУ ДО «ЦРТДиЮ» в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества», в дальнейшем — «Положение», в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Центра развития творчества детей и юношества» (далее – Центр), настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Центра.

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Центра.

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы работы официального информационного сайта Центра (далее – сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности Центра.

1.4. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности Центра.

1.5. Электронный адрес сайта: <https://каменск-цртдию.рф/>

1.6. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов во всех разделах и вкладках официального сайта.

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

1.9. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, 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.

1.11. Сайт является официальным изданием для опубликования локальных нормативно-правовых актов Центра. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.12. Обновление сведений, содержащихся во всех разделах и вкладках, производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

2.1.1 обеспечение информационной открытости деятельности Центра, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;

2.1.2 развитие информационного пространства Центра, участие в едином информационном пространстве Ростовской области и Российской Федерации;

2.1.3 осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1 обеспечение права граждан на получение информации о деятельности Центра;

2.2.2 обеспечение доступа пользователей сайта к документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов Центра, а также других официальных документов;

2.2.3 всестороннее информирование пользователей сайта об истории Центра, структуре органов управления Центра, наиболее значимых событиях в Центре;

2.2.4 изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем Центра.

3. Информационное содержание сайта

3.1. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ

к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

3.2. Центр обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Центра, об учредителях Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Центром;

в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;

г) о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным 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;

д) о языке образования;

е) о руководителе Центра, его заместителях;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

и) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Центра;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

4. Порядок размещения информации на сайте

4.1. Размещение информации ответственным по работе с сайтом МБУ ДО «ЦРТДиЮ» проходит в следующем порядке:

а) информация, подлежащая размещению на сайте, направляется методическому кабинету Центра;

б) информация для сайта формируется и передается на электронном носителе;

в) лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, назначаются директором учреждения и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации; периодичность обновления информации: по мере необходимости(рекомендовано не реже одного раза в 3 дня), за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативно-правовыми документами.

4.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Защита информации и техническая поддержка сайта

5.1. Директором Центра назначается ответственный за работу с сайтом Центра.

5.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

а) круглосуточное функционирование сайта;

б) копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

в) содействие в размещении информации на сайте работникам Центра, ответственным за подготовку и размещение информации;

г) представление работникам Центра, ответственным за подготовку и размещение информации, программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.