

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Камышловского городского округа

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО
от «11» апреля 2016 г. № 28

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от «11» апреля 2016 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте в сети Интернет (далее – Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Камышловского городского округа (далее – Учреждения) в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта Учреждения.

1.2. Деятельность по ведению сайта в сети Интернет (далее – Сайта) Учреждения осуществляется на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенции ООН о правах ребёнка, принятая резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989 г.
- Федерального закона РФ от 13.03. 2006 г. № 38- ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями);
- Гражданского кодекса РФ от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Устава Учреждения.

1.3. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационные материалы, размещенные на Сайте Учреждения, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт Учреждения в глобальной сети Интернет.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте приведены в Приложении и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта.

3. Порядок размещения и обновления информации на Сайте

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Предоставление информации производится по утвержденному плану обслуживания Сайта.

3.5. Контроль исполнения плана обслуживания Сайта Учреждения осуществляет заместитель директора по УМР, ответственный за информатизацию.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Сайт размещается по адресу <http://kam-ddt.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Обновление информации на Сайте осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Приложении.

3.8. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта:

- обеспечение взаимодействия Сайта с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта, несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств Учреждения либо за счет привлеченных средств.

**Перечень и регламент
обновления информационных материалов
сайта МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО в сети Интернет**

Обязательная информация
для размещения на Сайте (инвариантный блок)

1. Общие сведения об Учреждении

Регламент обновления – по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

1. Полное и сокращенное наименование Учреждения (в соответствии с Уставом).
2. Краткая историческая справка.
3. Фамилия, имя, отчество директора (полностью).
4. Адрес местоположения Учреждения.
5. Адрес электронной почты.
6. Телефоны для обращения граждан.
7. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением.
8. Копия свидетельства о государственной аккредитации.
9. Структура Учреждения.
10. Достижения Учреждения (экспериментальные площадки, участие в различных ассоциациях, сообществах, гранты и другая информация, свидетельствующая о достижениях).

II. Организация образовательного процесса

Регламент обновления – ежегодно, не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.

1. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения:
 - 1.1. Устав.
 - 1.2. Календарный учебный график на текущий учебный год.
 - 1.3. Учебный план на текущий учебный год (в том числе учебные планы курсов по выбору).
 - 1.4. Приказ (приказы) директора Учреждения о переводе обучающихся на следующий год обучения.
 - 1.5. Приказ о комплектовании групп на начало учебного года.
 - 1.6. Расписание учебных занятий.
 - 1.7. Положения, инструкции, правила.
2. Форма заявления о зачислении в Учреждение.
3. Образец сертификата об окончании курса обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в Учреждении.

4. Информация о реализуемых общеобразовательных (общеразвивающих) программах – направленность, дисциплина, уровень, сроки обучения, общее кол-во часов, объединения, кол-во обучающихся на начало текущего учебного года.

III. Платные образовательные услуги

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.

1. Информация о платных образовательных услугах (направленность, дисциплина, название объединения), сроки обучения, объем изучения, возраст.

2. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы.

3. Расписание занятий по платным образовательным услугам.

4. Порядок оказания платных образовательных услуг, образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг.

IV. Результаты освоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ

Регламент обновления – не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.

1. Информация о результатах итоговой аттестации выпускников.

2. Достижения обучающихся (результаты участия обучающихся в конкурсах, конференциях, соревнованиях и т.д.).

V. Обеспечение образовательного процесса

Регламент обновления – по мере необходимости.

1. Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, специализации, квалификации, званий, наград (в т.ч. гранты).

2. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

Регламент обновления – ежегодно, не позднее 10 рабочих дней после утверждения документа.

1. Копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы.

2. Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (по итогам финансового года).

VII. Публичный отчет (доклад, результаты самообследования)

Регламент обновления – февраль следующего за отчетным календарного года.

Рекомендуемая к размещению информация на Сайте (вариативный блок)

В вариативном блоке Сайта размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на Сайте, не должны содержать государственную, коммерческую или служебную тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

I. Информация об Учреждении

Регламент обновления – также как в соответствующем разделе инвариантного блока.

1. Миссия Учреждения.
2. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфорта обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.).
3. Отзывы прессы.
4. Информация об истории успеха выпускников (в свободной форме).
5. Победы обучающихся учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях.

II. Новости (краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы)

Регламент обновления – по мере необходимости.

III. Официальные документы

Регламент обновления – также как в соответствующем разделе инвариантного блока.

1. Программа развития.
2. Публичные доклады для разных целевых групп.

IV. Информация об образовательной деятельности Учреждения

Регламент обновления – также как в соответствующем разделе инвариантного блока.

1. Информация об инновационной деятельности Учреждения.
2. Исследовательские работы обучающихся.
3. Проекты Учреждения.
4. Конкурсы.
5. Мероприятия Учреждения.
6. Творческие работы обучающихся.
7. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото.
8. Другое.

V. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.

1. Мероприятия, проводимые в рамках повышения профессионального мастерства.
2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов).
3. Педагоги – победители конкурсов.

VI. Информация о партнерах Учреждения

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями.
2. Сотрудничество с различными организациями.
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

VII. Обратная связь

Регламент обновления – ежедневно через различные формы интерактивной связи.

VIII. Самоуправление

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.

1. Деятельность Наблюдательного совета.
2. Деятельность общего собрания работников.
3. Деятельность родительского комитета.
4. Деятельность педагогического совета.