

Принято  
На Педагогическом совете  
Протокол от 31.08.2015г №1

Утверждено  
Директор МБУ ДО ЭБЦ  
Ю. Рущенко  
Приказ от 31.08.2015г. №77



**Положение  
об официальном сайте МБУ ДО ЭБЦ в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»  
и формате представления на нём информации**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте МБУ ДО ЭБЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления на нём информации разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации», письма МОиН РФ и Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22.07.2013 года № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации» и в соответствии приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №785 от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта в образовательном Учреждении.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте МБУ ДО ЭБЦ(далее Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления на нём информации (далее – Положение) регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления.

1.3. 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 образовательным учреждением;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения.

1.4. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Положение принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

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

1.7. Положение подлежит обязательному опубликованию на сайте Учреждения в сети Интернет.

## **1. Информационная структура сайта.**

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 Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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 Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по решению органа государственного общественного управления и согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются 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).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

## **2. Порядок организации и размещения информации на сайте Учреждения.**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта и самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:  
постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;  
взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;  
ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;  
размещение материалов на сайте.

3.2. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора.

3.5. Сайт размещается по адресу: [www.ekologo-biolog.ru](http://www.ekologo-biolog.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе учредителю.

3.6. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

### **3. Основные информационно-ресурсные компоненты сайта Учреждения.**

4.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
- ж) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеобразовательной программе;
- з) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- и) о трудоустройстве выпускников;

4.2. копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- е) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- ж) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по образовательной программе;
- з) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- и) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

4.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт учредителя.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора, заместителей директора, методических объединений и общественных организаций.

5.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором.

5.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по учебно–воспитательной работе.

5.4. Заместитель директора по УВР, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Заместитель директора по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора по УВР.

5.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора по УВР, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

5.8. Информация, размещается на официальном сайте 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.

5.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора по УВР не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

5.10. Изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора по УВР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором.

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

5.12. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

5.13. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## 5. Ответственность

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на сотрудника приказом директора.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта .

6.3. Лицам, назначенным директором вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Учреждения при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии требованиями настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц назначенных приказом директора.

6.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

6.6. 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 блокировании 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.

## **7. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета Учреждения.

7.3. Положение действительно до принятия новой редакции.