

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ул. Ленина, д.22, г. Елизово, Камчатский край, 684000 тел./факс 7-14-88, e-mail: [cdtel@mail.ru](mailto:cdtel@mail.ru); [www.cdt-elizovo.ru](http://www.cdt-elizovo.ru)

Принято на Педагогическом совете  
МБУДО «ЦДТ» Протокол №2 от  
05.09.2019

Согласовано с Советом родителей  
МБУДО «ЦДТ» Протокол №1 от  
24.08.2019

Согласовано с Советом обучающихся  
МБУДО «ЦДТ» Протокол №1 от  
26.08.2019

С изменениями от 01.01.2021 (Приказ № 22 от 11.01.2021г.)



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО ЦДТ  
Юдина С.П.  
Приказ №71 от 05.09.2019г.

**Положение  
об официальном сайте МБУДО «Центр детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее - Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее - сайт), порядок организации работ по функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- ст. 28 п.21., 29 - ФЗ «Об образовании в РФ» № 273 от 29 декабря 2012 года,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10 июля 2013 года

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации

утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) пр. 14 августа 2020 г. N 831

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом образовательного учреждения,

- настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3 Образовательное учреждение разрабатывает Положение на основе Примерного положения о сайте образовательного учреждения.

1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – официальный информационный ресурс web-ресурс центра, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Администратор сайта – ответственное лицо, назначенное директором Учреждения, с целью организации функционирования сайта.

1.5 Положение рассматривается на Методическом совете и утверждается приказом директора и действует до следующего рассмотрения на Методическом совете и утверждения соответствующим приказом.

1.6 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.7 Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ. При использовании информации, опубликованной на Сайте, обязательна ссылка на источник информации.

1.9 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения. Для обеспечения функционирования сайта директор Учреждения назначает ответственное лицо, которое осуществляет деятельность администратора сайта и несет ответственность за функционирование информационного ресурса, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого - старше 18 лет.

1.10 Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на одного из заместителей директора Учреждения.

1.11 Поддержка сайта является предметом деятельности членов администрации учреждения. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности учреждения.

1.12 Язык сайта - русский.

## **2. Цель и задачи сайта**

Цель: повышение эффективности организации и реализации образовательного процесса путем развития единого образовательного информационного пространства.

### **2.1 Задачи:**

- формирование целостного позитивного представления об образовательном учреждении;
- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- совершенствование информирования граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, о различных аспектах жизни Учреждения, а также о происходящих в Учреждении процессах;
- оказание государственных услуг в электронном виде;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей, а также социальных партнеров.
- распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Требования к содержанию сайта**

На сайте в обязательном порядке размещаются:

### **3.1. Общие сведения**

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации- юридический адрес;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации- дата создания образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации)
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Структура и органы управления образовательной организации

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления) с приложением копий указанных положений

### 3.2. Документы:

- Устав образовательной организации (скан копия)

- Свидетельство о государственной аккредитации (скан копия с приложениями) (при наличии)

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- Коллективный договор (при наличии);

- Отчет о результатах самообследования;

- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий, обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

### 3.3. Образование

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- Формы обучения;

- Нормативный срок обучения;

- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии ГА), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта

- Учебный план с приложением его копии;

- Аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- Календарный учебный график с приложением его копии;

- Методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса (с приложением копии);

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

#### 3.4. Руководство. Педагогический состав.

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию о персональном составе педагогических работников, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

#### 3.5 Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах 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 обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

### 3.6 Платные образовательные услуги

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

### 3.7. Финансово-хозяйственная деятельность

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

-за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

-за счет местных бюджетов;

-по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

### 3.8 Вакантные места для приема (перевода) обучающихся

должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.9 Доступная среда. должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

3.10 Международное сотрудничество

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.11 Образовательные стандарты

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.12 Стипендии и меры поддержки обучающихся

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.2 В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1 Новости, объявления.

3.2.2 Информация об истории образовательного учреждения.

3.2.3 Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах;



- мероприятия.

3.2.4 Элементы дистанционной поддержки обучения

3.2.5 Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.2.6 Инновации, проекты.

3.2.7 Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.

3.2.8 Фотоальбом.

3.2.9 Газета учреждения.

3.2.10 Информация о выпускниках.

3.2.11 Гостевая книга.

3.2.12 Форум.

3.2.13 Формы обратной связи.

3.3 К размещению на сайте запрещены:

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

3.3.2 Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую

репутацию граждан или организаций.

3.3.3 Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.4 Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими

организациями и учреждениями.

3.3.5 Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3.6 Информация, нарушающая требования законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.3.7 В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических, и орфографических ошибок.

#### **4. Сроки размещения и обновления информации**

4.1. Вся обязательная информация (п.3.1 Положения) размещается и обновляется в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

#### **5. Структура сайта и формат предоставления информации**

5.1. Структура сайта и формат предоставления обязательной информации регулируются требованиями, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.2. Элементы структуры и формат предоставления рекомендуемой информации регулируются образовательным учреждением, в лице администратора сайта.

## **6. Организация информационного сопровождения сайта**

6.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения;
- технический специалист;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

6.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители, а также другие заинтересованные лица и организации.

6.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями директора учреждения, его заместителей, педагогическими работниками.

6.4. По разделам сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку, предоставление, размещение соответствующей разделу информации.

6.5. Информация, готовая к публикации на сайте, размещается администрацией по определенным разделам.

## **7. Технологические и программные средства**

7.1. Технологические и программные средства должны обеспечивать: Доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения.

7.2. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

7.3. Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

## **8. Ответственность**

8.1. Директор образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

8.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

8.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- В невыполнении административно-организационных мер по обеспечению функционирования сайта.
- В несвоевременном размещении и обновлении информации ответственными лицами.
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

## 9. Финансирование, материально-техническое обеспечение

9.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

9.2. Директор учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из ФОТ.

9.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) директор образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

С положением ознакомлен:

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись