

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования для детей»  
Октябрьского района г. Саратова

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 30.11.2021 №2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУДО ЦДОД  
\_\_\_\_\_ А.В. Соколов  
приказ от 30.11.2021 № 168о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Центр дополнительного образования для детей»**  
**Октябрьского района г. Саратова**

•  
•

г. Саратов

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее — Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее — Сайт), порядок организации работ по его созданию и функционированию в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Октябрьского района г. Саратова (далее — Учреждение).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено.

1.3. Данное Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Национального стандарта РФ «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению. ГОСТ Р 52872-2012», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации».

1.4. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети Интернет.

1.5. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может дублироваться на иностранных языках.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором Учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя директора Учреждения по воспитательной работе.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения и спонсоров.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1. 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 Учреждения;

- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Требования к Сайту**

3.1. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию Сайта, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация Сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности – наличие на Сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности – наличие сервисов Сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Учреждения.

3.2. Критерии технологичности: - доступность Сайта при использовании пользователями различных браузеров (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Opera):

- доступность к размещённой на 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;
- доступность к размещённой на Сайте информации для инвалидов по зрению, в соответствии с основными требованиями к компонентам интернет – ресурсов;
- наличие карты Сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- скорость загрузки страниц сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- поддержка кодировки русских шрифтов, читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- защита от вредоносного кода, а также тизерной рекламы;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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.

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

#### **4. Информационная структура Сайта**

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

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

4.3. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте и рекомендуемых к размещению.

4.4. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация по разделам:

4.4.1. Основные сведения:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, тип и вид, реквизиты;
- наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- юридический и фактические адреса Учреждения;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- об истории Учреждения (в т.ч. дата создания, дата государственной регистрации), традиции, достижения;
- о языках образования;
- о директоре Учреждения, его заместителях, в т.ч. их контактные данные;
- годовой план работы;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4.4.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

4.4.3. Документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
- локальные нормативные акты:
- правила приема учащихся (воспитанников);
- режим занятий учащихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;

- порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями);
- положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- правила внутреннего распорядка учащихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

#### 4.4.4. Образование:

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется обучение;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;

#### 4.4.5. Руководство. Педагогический состав:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в т.ч. фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), стаж работы по специальности.

#### 4.4.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- 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, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся.

#### 4.4.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видах материальной поддержки учащихся.

#### 4.4.9. Платные образовательные услуги:

- о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 4.4.10. Финансово-хозяйственная деятельность:

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения).

#### 4.4.11. Вакантные места для приёма (перевода):

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц. Разделы, указанные в пунктах 4.4.1 – 4.4.11 Положения, должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации и содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

#### 4.5. В качестве рекомендуемой на Сайте может быть размещена информация:

- новости, объявления;
- внеурочная и досуговая деятельность;
- участие образовательного учреждения в проектах;
- музей образовательного учреждения;
- мероприятия;
- детские общественные организации, научное общество;
- педагогическая мастерская;
- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзорные образовательные ресурсы;
- инновационная деятельность, проекты.

#### Работы учащихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы;
- фотоальбом;
- газета;
- информация о выпускниках;
- гостевая книга;
- форум.

Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4.6. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru>), Министерства образования Саратовской области (<http://minobr.saratov.gov.ru>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

## 5. Организация разработки и функционирования Сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образовательного процесса;

- инициативные педагоги, родители и учащиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте.

Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент Сайта:

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

Web-мастер (возможен специалист сторонней организации):

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

Web-администратор (возможен специалист сторонней организации):

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа.

5.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, в том числе информации обязательной для размещения на Сайте, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.

5.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

6.1. Координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта обеспечивает заместитель директора Учреждения по воспитательной работе.

6.2. Для поддержания работоспособности Сайта в сети Интернет возможно заключение договора с третьим лицом.

6.3. 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;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта;

- резервное копирование данных и настроек Сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, примерного применяемого при создании и функционировании Сайта.

6.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Documents Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Documents Files (.odt, .ods).

6.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
- если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделён на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6.6. Информация, указанная в пунктах 4.4.1 – 4.4.11 Положения:

- представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком;
- подлежит размещению на Сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

6.7. Обновление информации на Сайте осуществляется не реже 2-3 раз в неделю.

6.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **7. Права и обязанности**

7.1. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Учреждения.

7.2. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за содержание информации предоставленной на Сайте несет директор Учреждения.

8.2. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несет администратор Сайта.

---

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения об общем собрании МУДО ЦДОдД Октябрьского района г. Саратова от 30.05.2017.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол от 30.11.2021 года №1, утверждено и введено в действие приказом от 30.11.2021 года № 168о/д.