


Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДПЦ № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 3
от « 19 » декабря 20 18 г.

Утверждаю
Директор
МБОУ ДО ДПЦ № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

Г.А. Золотухина
введено в действие приказом
№ 34-д/г от « 21 » 12 20 18 г.



Положение
о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
детского (подросткового) центра № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582, Приказом от 29.05.2014 г. № 785 определяют цели, задачи, требования к официальному сайту и порядок организации работ по созданию функционирования сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 1 «Орленок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

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

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

Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДПЦ № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор
МБОУ ДО ДПЦ № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
_____ Г.А. Золотухина
введено в действие приказом
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Положение
о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
детского (подросткового) центра № 1 «Орленок»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582, Приказом от 29.05.2014 г. № 785 определяют цели, задачи, требования к официальному сайту и порядок организации работ по созданию функционирования сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 1 «Орленок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

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

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

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.

II.Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о программе развития Учреждения;
- поступление и расходование материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности учреждения и освещения деятельности в сети Интернет;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения дополнительного образования детей;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнеров образовательного учреждения дополнительного образования детей и взрослых;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся в Учреждении.

III.Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. **Основные сведения**

- Полное наименование образовательного Учреждения дополнительного образования детей, тип и вид учреждения;
- организационно-правовая форма;

- юридический адрес образовательного Учреждения дополнительного образования детей;
- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- график работы и приема граждан;
- режим работы (расписание занятий на учебный год);
- информация об учредителях.

3.1.2. Структура и органы управления образовательной организации

- Информация об управлении Учреждением;
- Единоличный исполнительный орган Учреждения;
- Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией;
- Коллегиальными органами управления Учреждения;
- Место нахождения органов управления Учреждением;
- E-mail.

3.1.3. Документы

Коллегиальные органы управления образовательной организации:

- Устав Учреждения
- Лицензия с приложением (изображение)
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)

Положения, регламентирующие деятельность образовательной организации

- Коллективный договор
- Положение о разработке, принятии и утверждении локальных нормативных актов
- Положение о порядке обеспечения, создания и ведения официального сайта
- Положение о педагогическом совете
- Положение об Общем собрании работников
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Правила внутреннего трудового распорядка

- Положение о приеме, переводе, отчисления и восстановления обучающихся (Приложение формы заявлений, приложение справки об окончании обучения)
- Положение о дополнительных общеобразовательных программах
- Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе
- Кодекс профессиональной этики работников
- Положение о языках образования
- Положение о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
- Положение о комиссии по противодействию коррупции
- Положение о режиме занятий
- Локальные нормативные акты об организации дополнительных платных услуг (если такие услуги оказывает Учреждение).
 - документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - документ 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.

План финансово-хозяйственной деятельности (уведомление о бюджетных ассигнованиях на год)

Отчет о результатах самообследования

Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

3.1.4. Образование.

- Уровень образования
- Форма обучения
- Нормативные сроки обучения
- Срок действия государственной аккредитации
- Программа развития
- Образовательная программа Учреждения
- Дополнительные общеобразовательные программы с приложениями
- Учебный план
- Аннотации к рабочим программам
- Календарный учебный график
- Адаптированные образовательные программы (если осуществляются в образовательной организации)

3.1.5. Образовательные стандарты.

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

- Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (допускается размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения РФ).

3.1.6. Руководство. Педагогический состав.

- Информация о руководителе: должность руководителя, его заместителей (при их наличии), ФИО, контактные телефоны, адреса электронной почты
- Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, ФИО, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки общий стаж, стаж работы по специальности.

3.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки.

- информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников (при их наличии).

3.1.9. Платные образовательные услуги.

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность.

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.1.11. Вакантные места для приема (перевода).

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки.

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

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 разделен 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. Информация, указанная в пунктах 3.1.1. - 3.1.11. настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1. - 3.1.11. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

IV. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения и разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы могут входить директор, педагоги.

4.2. Рабочая группа разработчиков сайта собирает информацию для размещения на сайте, оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется директору.

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляется директором Учреждения.

V. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

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

VI. Ответственность

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора Учреждения.