

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
_____ В.Ю.Глазунова

Принято на педагогическом совете
МБУДО «ЦВР» Ново-Савиновского района
г.Казани
Дата «11» января 2022г, протокол №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
«Центр
внешкольной
работы»
_____ А.И.Салимова

Введено в действие
Приказом по МБУДО «ЦВР»
Ново-Савиновского района г.Казани
№1- о от «11» января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани**

Данное Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани (далее – Центр) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта.

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" (далее Правила), Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации”
- 1.2. Информационное сопровождение официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом руководителя ОО.
- 1.3. Официальный сайт Центра является открытым и общедоступным информационным ресурсом, содержащим информацию о его деятельности, размещенным в сети Internet.
- 1.4. Целями создания официального сайта Центра являются:
 - обеспечение открытости деятельности Центра;
 - 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 Центра;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.

В данном документе
пронумеровано
и прошнуровано

- 1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.6. Положение принимается на общем собрании работников и утверждается директором Центра.

2. Информационная структура официального сайта Центра

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта Центра формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Центра для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 2.2. Информация официального сайта Центра излагается понятными широкой аудитории словами на русском языке.
- 2.3. Официальный сайт Центра является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Центра, 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.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Центра. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
- 2.6. Информационная структура официального сайта Центра определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Информационная структура официального сайта Центра формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Центра (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. В соответствии с п.3,4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:
 - 2.8.1. информацию:
 - о дате создания Центра, об учредителе, учредителях Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления Центра, в т.ч.: наименованиях структурных подразделений; ФИО руководителей структурных подразделений; местах нахождения структурных подразделений; положения о структурных подразделениях;
 - об уровне образования; формах обучения; нормативном сроке обучения;
 - об образовательной программе с приложением ее копии;
 - об учебном плане с приложением его копии;
 - об аннотации к дополнительным общеобразовательным программам дисциплин;
 - о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных требованиях в области искусства, физкультуры и спорта;
- о директоре Центра, его заместителях, в т.ч. (ФИО, должности, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических кадров с указанием уровня образования, квалификации, опыте работы, в т.ч. ФИО, должность, преподаваемая дисциплина, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) переподготовки, общий стаж работы, стаж работы по специальности;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. наличие 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 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;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные 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;
- о количестве вакантных мест для приема по каждой дополнительной общеобразовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.8.2. копии:

- устава Центра;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.8.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.8.4. 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;
- 2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3. Требования к структуре официального сайта Центра

- 3.1. Для размещения на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее специальный раздел). Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы сайта. Специальный раздел должен содержать подразделы:
- 3.1.1. Основные сведения – дата создания Центра, учредитель, место нахождения, режим и график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты.
 - 3.1.2. Структура и органы управления Центром (в т.ч. структурные подразделения, места их нахождения).
 - 3.1.3. Документы – учредительные, финансовые, локальные нормативные акты, отчеты о результатах самообследования, предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования и отчеты о их выполнении.
 - 3.1.4. Образование – образовательная программа Центра, учебный план Центра, информация о языках образования, иные документы, касающиеся сферы образования
 - 3.1.5. Образовательные стандарты – ФГТ в области искусств и спорта, модельные стандарты качества.
 - 3.1.6. Руководство. Педагогический состав.
 - 3.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
 - 3.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки.
 - 3.1.9. Платные образовательные услуги
 - 3.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность.
 - 3.1.11. Вакантные места для приема учащихся
 - 3.1.12. Доступная среда;
 - 3.1.13. Международное сотрудничество
- 3.2. Файлы для документов представляются на сайте в форматах .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, odt, .ods.
- 3.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах разделов, должны удовлетворять условиям:
- максимальный размер не должен превышать 15Мб,
 - сканирование документов должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 3.4. Информация, содержащая сведения п.3.1, должна быть выполнена в текстовом или табличном формате.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО

- 4.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 4.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных
- 4.3. Центр самостоятельно обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте Центра в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - доступ к размещенной 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;
- 3.3 Поддержание работоспособности официального сайта Центра в сети "Интернет" осуществляет ЦИТ, который по договору с Центром обеспечивает:
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов;
 - постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.4 Содержание официального сайта Центра формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Центра.
- 3.5 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Центра регламентируется директором Центра.
- 3.6 Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках
- 3.7 Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Центра, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Центра.
- 4.4. Официальный сайт Центра размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/nsav/page523161.htm>.
- 4.5. При изменении устава и иных документов Центра, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.
- 4.6. Периодичность обновления информации на официальном сайте Центра осуществляется в соответствии с Приложением №1.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Центра

- 5.1. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов вариативного блока официального сайта Центра, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Центра.
- 5.2. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Центра:
- обеспечение взаимодействия с ЦИТ с целью обеспечения постоянного функционированием официального сайта Центра;

- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- размещение информации о достижениях и новостях Центра не реже одного раза в месяц;
- Иные, необходимые или не учтенные Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Центра.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Центра,

5.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Центра, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Центра информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.4 Положения;
- за размещение на официальном сайте Центра информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте Центра недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Центра из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Центра.

Периодичность обновления информации на сайте образовательного учреждения

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Периодичность обновления
1	О нашем Центре	<ul style="list-style-type: none"> - О Центре (дата создания, место нахождения, краткая информационная справка) - Учредитель ОУ - Режим работы учреждения - График работы ОУ - Структура ОУ - Органы управления образовательной организацией - Материально-техническое обеспечение - Организация питания и медицинского обслуживания 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
2	Педагогический коллектив	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместители директора - заведующие отделами - методисты - педагоги дополнительного образования - педагог-организатор - концертмейстеры 	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3	Расписание занятий	<ul style="list-style-type: none"> - по группам - сводное расписание 	Постоянно	1 сентября, 1 октября, 1 января, по мере необходимости
4	Нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none"> - Устав - Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) - Локальные нормативные акты - Документы о порядке оказания платных образовательных услуг в ОУ, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости 	Постоянно	в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений

		обучения по каждой образовательной программе (в случае оказания платных образовательных услуг)		
5	Годовой календарный учебный график	Годовой календарный учебный график	Постоянно	В начале учебного года
6	Учебные планы и образовательные программы	- Учебный план - Образовательная программа	Постоянно	В начале учебного года
7	Образовательные стандарты	ФГТ, стандарты по дополнительному образованию, муниципальное задание	Постоянно	Меняется по мере необходимости
11	Прием в Центр	- положение о приеме в Центр - количество вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе	постоянно	в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений
12	Подача заявления на прием в Центр	Электронная подача заявления на прием в Центр	постоянно	
13	Виртуальная приемная		постоянно	
14	Публичный доклад руководителя, отчет о результатах самообследования	-Констатирующая и аналитическая части публичного доклада - Отчет о результатах самообследования	Ежегодно: май (1 версия) август (дополнительная)	ежегодно
14	Финансово-хозяйственная деятельность	- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года - план финансово-хозяйственной деятельности Центра	По итогам финансового года	ежегодно
15	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	постоянно	Меняется по мере необходимости

16	Информация о психологической службе города, телефоне доверия, Уполномоченном по правам детей	Информация о психологической службе города, телефоне доверия, Уполномоченном по правам детей	постоянно	Меняется по мере необходимости
17	Структура сайта		постоянно	меняется по мере необходимости
18	Новости Центра	Материалы о событиях текущей жизни Центра, проводимых в Центре мероприятиях	постоянно	не реже 1 раза в неделю
19	Медиатека	Фото-материалы о событиях текущей жизни Центра, проводимых в Центре мероприятиях	постоянно	меняется по мере необходимости