

Введено в действие
Приказом директора
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«01» сентября 2023 г. № 79/9

Принято
Педагогическим советом
МБОУ ДО «Поныровский
Дом пионеров и школьников»
«31» августа 2023г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Дом пионеров и школьников»
Поныровского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ ДО «Поныровский Дом пионеров и школьников» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее по тексту - № 273-ФЗ), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 (далее - Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ ДО «Поныровский Дом пионеров и школьников» (далее - Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом директора Учреждения и является неотъемлемой составляющей перечня компетенций, прав, обязанностей и ответственности Учреждения, закреплённого статьёй 28 № 273-ФЗ.

1.4. Официальный сайт Учреждения (далее – сайт Учреждения) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети "Интернет".

1.5. Целью создания и ведения сайта Учреждения является обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

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

1.8. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и культуры.

1.9. Информация сайта Учреждения излагается на русском языке.

1.10. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

2. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения 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.

Размещение информации рекламного-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.

3. Учреждение размещает на официальном сайте:

3.1. Информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе (учредителях) Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения 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 обучающихся;
- 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.

3.2. Копии:

- устава Учреждения ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.3. Отчет о результатах самообследования;

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

3.5. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Обновление информации, указанной в п.3 настоящего Положения, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента её изменения.

3.7. Информационные материалы вариативного блока (п.3.1.) могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.8. Учредитель Учреждения может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению своего официального сайта.

4.2. Учреждение по договору с «третьей стороной» обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, фотографий, видеозаписей;
- 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.

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

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется настоящим Положением.

4.5. Приказом директора Учреждения утверждается лицо, ответственное за своевременное и качественное размещение необходимой информации на сайте Учреждения.

4.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: «ponyridod.ucoz.ru»

4.7. Адрес официального сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на её официальном бланке.

4.8. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности при обеспечении функционирования сайта Учреждения

5.1. Обязанности лица, назначенного приказом директора Учреждения:

- обеспечение взаимодействия с «третьими лицами» на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта Учреждения;
- своевременное и достоверное предоставление информации «третьему лицу» для её обновления;

- предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже одного раза в неделю или в соответствии с проводимыми мероприятиями: в течение двух дней после их проведения.
- Для поддержания работоспособности сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с «третьим лицом». Запрос о выполнении обязанностей осуществляется посредством электронной почты.
- Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо Учреждения.
- Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.2. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта Учреждения, несёт ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОУ информации, предусмотренной п. 3.б) Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте ОУ информации, противоречащей п.2 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОУ недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования сайта Школы

6.1. Оплата работы ответственного лица по обеспечению функционирования сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОУ.

6.2. Оплата работы «третьих лиц» по обеспечению функционирования сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме.