МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"
Дата: 2022.09.27 09:26:27 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы Сысертского городского округа»

СОГЛАСОВАНО
С педагогическим советом
Протокол № 1
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЦВР СГО № 114/1-ОД
от 01.09.2022 г.

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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»; Уставом МАУ ДО ЦВР СГО, законодательством Российской Федерации.

I. Общие положения

1. Официальный сайт муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» (далее ЦВР СГО) предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ЦВР СГО и включает в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, может включать неофициальные web- сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников учреждения и обучающихся.

2. Работа по созданию сайта регламентируется приказом директора ЦВР СГО, в котором прописывается: ответственный за сайт, порядок сопровождения и обновления документов, другие вопросы в зависимости от целей и задач.

3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор учреждения, заместители директора, специалист по кадрам и ответственный за сайт сотрудник, назначенный приказом директора.

4. На страницах официального сайта учреждения запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

5. Директор ЦВР СГО несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет;

- официальный сайт учреждения в сети «Интернет»: **cvr-sysert.ru**
- электронная почта **cvr_sysert@mail.ru**
- сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью;
- пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет;
- функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ЦВР СГО, настоящим Положением.

II. Цели и задачи сайта

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта ЦВР СГО.

6. Цели:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ЦВР СГО, включение в единое образовательное информационное пространство;
- активное продвижение информационных и коммуникационных технологий в практику работы учреждения.

7. Задачи:

- формирование позитивного имиджа ЦВР СГО;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях учреждения;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива; особенности работы учреждения, история развития, реализуемые дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной,финансовой и другой деятельности учреждения.

III. Информационный ресурс сайта

8. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации ЦВР СГО, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), социальных деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

9. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

10. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-техническихвозможностей.

11. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет ответственный сотрудник, назначенный приказом директора.

12. ЦВР СГО обеспечивает открытость и доступность информации**:**

- о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программах с указанием учебных планов, курсов, дисциплин (модулей), практики, если таковая предусмотрена программами;
- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам о платных образовательных услугах за счет средств физических и юридических лиц;
- о языке образования;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально - техническом обеспечении учреждения (в том числе о наличии помещений для осуществления образовательной деятельности; объектов для проведения организационно-массовых мероприятий и досуговой деятельности; 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 (при наличии);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки (при наличии);
- о направлениях и результатах инновационной и исследовательской (научно-исследовательской) деятельности, базе для ее осуществления.
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании поитогам финансового года.

13. ЦВР СГО обеспечивает открытость и доступность копий:

- Устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово - хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка, коллективного договора.

14. ЦВР СГО обеспечивает открытость и доступность документов:

- отчета о результатах самообследования (показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования);
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. ЦВР СГО обеспечивает открытость и доступность иной информации**,** которая размещается по решению директора учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. На официальном сайте Центра внешкольной работы в обязательном порядке размещается следующая информация:

- новостная страница или новостная лента;
- нормативно-правовые документы;
- план работы учреждения на учебный год и текущий месяц;
- режим работы Центра, расписание занятий;
- публичный доклад ЦВР СГО по итогам финансового и учебного года;
- полезные ссылки (на сайт округа, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации и т.д.)

17. В качестве дополнительной, на сайте может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности Центра внешкольной работы:

- история Центра, традиции;
- информация для родителей;
- расписание занятий;
- воспитательная работа;

- праздники, экскурсии, экспедиции, культурно-массовые мероприятия;
- достижения в области образования;
- участие в конкурсах федерального, регионального и муниципального уровней;
- наши партнеры, спонсоры, благотворители;
- внешние и внутренние модули сайта.

18. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений или детских организаций, (творческих коллективов, педагогов и учащихся Центра), может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта ЦВР СГО, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью сайта учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

19. Информация, размещаемая на сайте, не должна содержать:
- противоправной информации и информации, не имеющей отношения кдеятельности учреждения и образованию;
- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина деловуюрепутацию физических и юридических лиц;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиознойрозни, призывающей к насилию;
- государственную и коммерческую тайну;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство Российской Федерации и нормы морали;

Информация, размещаемая на сайте, не должна нарушать авторское право.

20. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

21. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

22. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения;
- 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;

23. Информация на сайте ЦВР СГО размещается на русском языке.

IV. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

24. Ответственный за сайт сотрудник обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта и осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте информацией;
- консультирование по подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры сайта, по согласованию с директором Центра;
- программно - техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

V. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

25. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется приказом директора и настоящим Положением.

26. Ответственность за содержание и достоверность, своевременность размещения информации размещаемой на сайте информации несут руководитель учреждения и ответственный информационного ресурса.

27. Информация на официальном сайте ЦВР СГО обновляется (создание новых информационных документов, текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы) - не позднее 10 рабочих дней после последних изменений.

VI. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

28. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета учреждения, утверждается приказом директора ЦВР СГО.

29. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра внешкольной работы.