

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ДРИАДА»
(МБУДО «ДДТ «Дриада»)

ПРИКАЗ

18.01.2021 г.

№ 04/4 о.д.

г. Снежногорск

Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (новая редакция)

В исполнении приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (новая редакция) (Приложение 1).
2. Назначить ответственных лиц за периодичность размещения материалов и наполнения контента официального сайта учреждения (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу приказ от 29.01.2018 г. № 07 о.д. «Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (с изменениями на 20.03.2018 г.).
4. Технику 1 категории (Семешко Р.Г.) разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации, «Документы», «Локальные нормативные акты».
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Директор МБУДО «ДДТ «Дриада»



И.Г. Телегина

**Положение
об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества «Дриада»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (далее-учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Постановлением 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» (с изменениями и дополнениями), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, Федеральным законом № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет принципы организации и ведения официального сайта учреждения, а так же порядок функционирования.

1.3. Функционирование сайта учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, Уставом учреждения, локальными актами учреждения, утвержденными директором.

1.4. Официальный сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет по адресу:
<http://ddtsnegn.moy.su>

1.5. Адрес официального сайта учреждения отражается на официальных бланках учреждения.

1.6. Технические средства информационной системы (систем), обеспечивающей работоспособность официального сайта учреждения должны находиться на территории РФ.

1.7. Официальный сайт учреждения должен обеспечивать условия для доступа инвалидов к размещенной на Сайте информации в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению».

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, поддерживающих работоспособность и сопровождение сайта.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности.

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

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

1.11. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления учреждения.

1.12. 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.

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

1.14. Положение принимается и утверждается директором.

1.15. Директор определяет привлекаемых (ответственных) лиц для формирования содержания, осуществления технического сопровождения, размещения документов и иной информации на официальном сайте учреждения.

1.16. Содержание, техническое сопровождение, размещение документов и иной информации осуществляется ответственными лицами на основании приказа директора.

1.17. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта учреждения 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 учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта учреждения 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 образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального 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.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Информационная структура

и содержание официального сайта учреждения

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее-специальный раздел).

3.2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 3.1-3.13. пункта 3.6. информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.5. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»:

1) Подраздел «Основные сведения».

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Информационная структура

и содержание официального сайта учреждения

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее-специальный раздел).

3.2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта, должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 3.1-3.13. пункта 3.6. информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.5. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации»:

1) Подраздел «Основные сведения».

- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3) Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере

образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

-локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

-правила приема обучающихся;

-режим занятий обучающихся;

-формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4) Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

-форм обучения;

-нормативного срока обучения;

-срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

-языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

-учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

-практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

-об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» Подраздела «Образование», в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

б) Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» настоящего пункта, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

7) Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

-об оборудованных учебных кабинетах;

-об объектах для проведения практических занятий;

-о библиотеке(ах);

-об объектах спорта;

-о средствах обучения и воспитания;

-об условиях питания обучающихся;

-об условиях охраны здоровья обучающихся;

-о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

-об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

-о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

-о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

8) Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

9) Подраздел «Платные образовательные услуги».

Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

10) Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

-за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

11) Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

-количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

12) Подраздел «Доступная среда».

Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

-о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

13) Подраздел «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.8. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

-обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

-обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.10. Информация, указанная в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3.6 представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.9. Информация, указанная в пункте 3.6. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1 - 3.13 пункта 3.6. 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.

3.11. На сайте могут быть размещены разделы, рекомендуемые к размещению вышестоящими органами, учредителем, иными организациями и учреждениями, влияющими на деятельность учреждения и другие разделы по усмотрению учреждения.

3.12. Запрещена к размещению на официальном сайте учреждения информация причиняющая вред здоровью и (или) развитию обучающихся:

- 1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- 2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия,

алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера;

8) о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. Из числа членов рабочей группы, разработчиков сайта назначаются :

4.3.1. Администратор сайта:

- создает, удаляет и редактирует информационное наполнение сайта учреждения;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах сайта;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей сайта;
- осуществляет текущие изменения структуры сайта;
- осуществляет консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и

текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);

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

4.3.2. Редактор сайта:

-редактирует информационные материалы.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственными лицами (Приложение 2) Администратору сайта.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель,

обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор учреждения.

Ответственные лица за периодичность размещения материалов и обновление контента официального сайта учреждения

№	Структура сайта	Ответственные	Периодичность размещения (сроки обновления)
1. Государственные услуги			
1.1.	Государственные электронные услуги	Телегина И.Г., директор	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	АИС «Дополнительное образование»	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Новости	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	Поддерживается в актуальном состоянии
3.	Всё о нашей жизни	Короленко Т.В., Гулько Е.В., педагоги- организаторы	Поддерживается в актуальном состоянии
4.	Фотоальбом	Короленко Т.В., Гулько Е.В., педагоги- организаторы	Поддерживается в актуальном состоянии
5. Сведения об образовательной организации			
5.1.	Основные сведения	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.2.	Структура и органы управления образовательной организацией	Бурдейная Н.В., специалист по кадрам	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.	Документы		
5.3.1.	Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации (при наличии)	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.3.2.	Правила внутреннего распорядка обучающихся	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.3.	Правила внутреннего трудового распорядка	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.4.	Коллективный договор	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.5.	Отчёт о результатах самообследования	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.6.	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии)	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.7.	Локальные нормативные акты	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР; Дьячкова Л.В., заместитель директора по АХР; Бондарчук Е.А., главный бухгалтер	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.3.8	Правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.	Телегина И.Г., директор	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.4.	Образование	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.5.	Образовательные стандарты	Телегина И.Г., директор; Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений
5.6.	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Бурдейная Н.В., специалист по кадрам	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Дьячкова Л.В., заместитель директора по АХР; Бондарчук Е.А., главный бухгалтер	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.8.	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.9.	Платные образовательные услуги	Бондарчук Е.А., главный бухгалтер	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.10.	Финансово-хозяйственная деятельность	Бондарчук Е.А., главный бухгалтер	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.11.	Вакантные места для приема (перевода)	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.12.	Доступная среда	Дьячкова Л.В., Заместитель директора по АХР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.13.	Международное сотрудничество	Телегина И.Г., директор; Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель директора по УВР	не позднее 10 рабочих дней после их изменений

6.	Координационные центры	Руководители координационных центров	Поддерживается в актуальном состоянии
7.	Площадки	Руководители площадок	Поддерживается в актуальном состоянии
8.	Информационная безопасность	Семешко Р.Г., техник 1 категории	Поддерживается в актуальном состоянии
9.	Нарушение авторских прав	Семешко Р.Г., техник 1 категории	Поддерживается в актуальном состоянии
10.	Обратная связь	Семешко Р.Г., техник 1 категории	Поддерживается в актуальном состоянии
11.	Карта сайта	Семешко Р.Г., техник 1 категории	Поддерживается в актуальном состоянии
12.	Воспитательный проект «Дриада»	Короленко Т.В., Гулько Е.В., педагоги-организаторы	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	Педагогическая мастерская	Кудашева С.Г., методист	Поддерживается в актуальном состоянии
14.	Положения мероприятий	Кудашева С.Г., методист	Поддерживается в актуальном состоянии
15.	Полезные ссылки	Лапинская Н.С., заместитель директора по УВР; Штепа О.В., заместитель	Поддерживается в актуальном состоянии