

«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»



Утверждаю  
Директор ДТДМ  
Калмыкова К.А.  
2023 г.  
Приказ № 988

Принято  
педагогическим советом ДТДМ  
протокол № 3 п/п  
от «22» 02 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ГБУ ДО Дворца творчества детей и молодежи (далее ДТДМ или Учреждение), в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ДТДМ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании РФ» ФЗ-№273 от 29.12.2012 г., Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022г. №629 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Концепцией развития дополнительного образования от 31.03.2022 г. № 678-р, Уставом ГБУ ДО ДТДМ. Официальный сайт в сети Интернет ГБУ ДО ДТДМ, в дальнейшем - «сайт ДТДМ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания сайта ДТДМ являются:

1.4.1. обеспечение открытости деятельности Учреждения;

1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства;

1.4.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

**1.4.** Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ДТДМ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

**1.5.** Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДТДМ и утверждается его руководителем.

**1.6.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

**1.7.** Пользователем сайта ДТДМ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ДТДМ**

**2.1.** Информационный ресурс сайта ДТДМ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

**2.2.** Информационный ресурс сайта ДТДМ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДТДМ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

**2.3.** Сайт ДТДМ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Министерства образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

**2.4.** Информация, размещаемая на сайте ДТДМ, не должна:

- 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, которые содержат 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.** Примерная информационная структура сайта ДТДМ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**2.6.** Примерная информационная структура сайта ДТДМ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДТДМ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

**2.7.** В соответствии с пп. 3,4 Правил ДТДМ размещает на официальном сайте:

**2.7.1. информацию:**

– о дате создания, об учредителе, о месте нахождения ДТДМ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ДТДМ, 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 ДТДМ для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных 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 и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

– о руководителе ДТДМ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 том числе 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 ДТДМ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе инвалидов и лиц 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 (перевода) по каждой образовательной 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);

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних 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.

#### 2.7.2. копии:

– устава ДТДМ;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДОО);

– плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДТДМ;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

#### 2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (при его наличии).

2.7.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

**2.8.** Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1-2.4 настоящего Положения.

**2.9.** Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя Учреждения.

**2.10.** Учредитель может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДТДМ.

### **3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ДТДМ.**

**3.1.** Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

**3.2.** Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ДТДМ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДТДМ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДТДМ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДТДМ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДТДМ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДТДМ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

**3.3.** Содержание сайта ДТДМ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

**3.4.** Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДТДМ регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

**3.5.** Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДТДМ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

**3.6.** Сайт ДТДМ размещается по адресу: <http://rdtdm-kbr.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

**3.7.** Адрес сайта и адрес электронной почты ДТДМ отражаются на официальном бланке Учреждения.

**3.8.** При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДТДМ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ДТДМ.**

**4.1.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДТДМ возлагается на работника Учреждения приказом руководителя.

**4.2.** Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДТДМ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДТДМ.

**4.3.** Лицам, назначенным руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДТДМ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДТДМ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДТДМ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДТДМ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДТДМ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДТДМ и прав на изменение информации;
- обработка и приведение информации размещаемой на сайте ДТДМ в единый стиль;
- сбор информации, а также проведение консультаций для лиц ответственных за предоставление информации на сайт (для заведующих структурными подразделениями).

**4.4.** Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного по сайту.

**4.5.** Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДТДМ, устанавливается действующим законодательством РФ.

**4.6.** Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДТДМ несет ответственность:

– за отсутствие на сайте ДТДМ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;

– за размещение на сайте ДТДМ информации, противоречащей пунктам 2.4 настоящего Положения;

– за размещение на сайте ДТДМ информации, не соответствующей действительности.