

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь»**

Утверждено  
приказом директора МАУ ДО  
«ДДТ городского округа Анадырь»  
от 13.01.2022 г. № 09-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества  
городского округа Анадырь» в сети Интернет**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец детского и юношеского творчества городского округа Анадырь» (далее - Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29, ст. 30);

1.2.2. Правилами размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582.

1.2.3. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 (с изменениями на 9 августа 2021 года) "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

1.2.4. Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”.

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» образовательного учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

1.5.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения.

1.5.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

1.5.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения.

1.5.4. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.5.5. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательного учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.7. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается директором.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет по деятельности Учреждения.

1.9. Пользователем сайта образовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

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

1.11. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА**

2.1. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

2.2. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, не должна:

2.4.1. Нарушать авторское право.

2.4.2. Содержать ненормативную лексику.

2.4.3. Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

2.4.4. Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

2.4.5. 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.

2.4.6. Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.3. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.4. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

2.6. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпунктах 2.9 - 2.18 пункта 2.8 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

2.8. Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения".

"Структура и органы управления образовательной организацией".

"Документы".

"Образование".

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

"Платные образовательные услуги".

"Финансово-хозяйственная деятельность".

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся".

"Доступная среда".

2.9. Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать следующую информацию об Учреждении:

1) полное и сокращенное наименование;

2) дата создания;

3) учредитель образовательной организации;

4) место нахождения;

5) режим и график работы;

6) контактные телефоны;

7) адрес электронной почты;

8) адрес официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страниц в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.10. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать следующую информацию:

1) структура и органы управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

2) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

3) места нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

4) адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

5) адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

6) положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

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

1) устав образовательной организации;

2) правила внутреннего распорядка обучающихся;

3) правила внутреннего трудового распорядка;

4) коллективный договор (при наличии);

5) отчет о результатах самообследования;

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);

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

8) правила приема обучающихся;

9) режим занятий обучающихся;

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

11) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

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

2.12. Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

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

- форм обучения;

- нормативного срока обучения;

- 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;

2) описание 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, в том числе:

- учебный план с приложением его в виде электронного документа;
- аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в виде электронного документа;

3) численность обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

- общая численность обучающихся;
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численность 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

2.13. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

1) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

4) 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 в данном подпункте, 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).

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

- 1) об оборудованных учебных кабинетах;
- 2) об объектах для проведения практических занятий;
- 3) об объектах спорта;
- 4) о средствах обучения и воспитания;
- 5) об условиях охраны здоровья обучающихся;
- 6) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 7) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- 8) о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- 9) о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.15. Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде следующих электронных документов:

- 1) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- 2) утверждение стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.16. 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.

2.17 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 имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

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

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

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

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

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

1) о специально оборудованных учебных кабинетах;

2) об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

3) об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

4) о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

5) об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;

б) о специальных условиях охраны здоровья;

7) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

8) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

9) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

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

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

3.2.. 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").

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

3.4. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

1) 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;

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

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

1) 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;

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

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

4) 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.

3.5. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;



в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.6. Все страницы официального Сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

3.7. Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке образовательного учреждения.

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

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника образовательного учреждения приказом директора.

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

4.3. Работнику, ответственного за функционирование сайта Учреждения вменяются следующие обязанности:

4.3.1. Обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет.

4.3.2. Доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте Учреждения информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения.

4.3.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа.

4.3.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации.

4.3.5. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения.

4.3.6. Регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения.

4.3.7. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации.

4.3.8. Сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте Учреждения, возлагается на директора Учреждения.

## **6. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта Учреждения производятся за счет средств образовательного учреждения.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.