Евдокимов Игорь Владимирович
Подписан цифровой подписью: Евдокимов Игорь Владимирович
DN: O="МБОУ ДО ""Информационно-методический центр""", CN=Евдокимов Игорь Владимирович, E=gitrci2003@gmail.com
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: пос. Новый Свет

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Информационно - методический центр»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от 31 августа 2021 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО «ИМЦ»
№ 75 от 01сентября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет» МБОУ ДО «Информационно – методический центр»

п. Новый Свет
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №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 июля 2013 г №582

и определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт МБОУ ДО «ИМЦ» (далее – Учреждение) в сети «Интернет» (далее web - сайт) служит для размещения информации об Учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте https://gtrimc.ru/ и обеспечивает открытость и доступность деятельности Учреждения.

1.3. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

1.4. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта Учреждения, ссылка на него как на источник обязательна.

1.5. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

II. Цели и задачи Web-сайта

2.1. Цели:

- размещение информации об Учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте;
- участие Учреждения в сетевом взаимодействии всех участников образовательных отношений.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении в актуальном состоянии;
-повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательных отношений к информированности о деятельности Учреждения;
-повышение привлекательности и конкурентоспособности Учреждения, формирование целостности позитивного образа Учреждения путем представления достижений Учреждения в различных сферах деятельности;
-«обратная связь» с участниками образовательных отношений, развитие внешнего взаимодействия Учреждения в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования, Интернет-сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на Web-сайте

3.1. На официальном сайте образовательного учреждения в обязательном порядке размещается:

а) информация:

- о дате создания образовательного Учреждения, об учредителе образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения, о режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательным учреждением, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- место нахождения, адрес официального сайта и адрес электронной почты структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- об описании образовательных программ с приложением копий;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копий;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
-о реализуемых образовательных программах с указанием учебных курсов, дисциплин (модулей), практики;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, в том числе:
- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
-контактные телефоны;
-адрес электронной почты;
-о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и специальности;
- данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- общий стаж работы;
-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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;
- о трудоустройстве выпускников.

б) Копии:

-Устава образовательного учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии платных образовательных услуг);

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

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) общеобразовательные программы, реализуемые в образовательном учреждении.

3.2. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Обеспечение работы Web-сайта

4.1. Руководитель Учреждения приказом утверждает структуру web-сайта, назначает редактора (контент-менеджера) и администратора web-сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.
4.2. Основные обязанности редактора web-сайта:
- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
-координация деятельности участников web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.
4.3. Основные обязанности администратора web-сайта:
- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей web-сайта их адресатам (педагогам, администрации);

- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1 настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем Учреждения.

V. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Учреждения редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники Учреждения, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация об Учреждении, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

VI. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несет руководитель Учреждения, ответственность редактора и администратора web-сайта устанавливается в пределах их компетенции.

VII. Срок действия

7.1. Не ограничен. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.