

**Положение об официальном сайте  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр эколого-биологического образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные принципы организации ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр эколого-биологического образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр эколого-биологического образования» (далее - Центр).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 г. № 785;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации»;
- Уставом Центра;
- настоящим Положением.

1.3. Адрес сайта в сети Интернет - <https://stnaturalist.jimdo.com/>.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Центру.

1.7. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

**2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Центра;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- информирование общественности о Программе Развития Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности Центра;
- осуществление дистанционного обучения обучающихся Центра.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан об образовательных услугах, воспитательной работе, трудовом обучении школьников;
- создание условий для взаимодействия педагогов и обучающихся, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта.

2.3.1. Сайт должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию 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 дополнительного образования Центра.

2.3.2. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3.3. Информация, размещаемая на Сайте, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Центра. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

### **3. Информационная структура сайта**

3.1. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

- 1) информацию:
  - о дате создания Центра;

- об учредителе (учредителях) Центра;
- о месте нахождения Центра; - о режиме работы Центра;
- о графике работы Центра;
- контактные телефоны;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, адресах официальных сайтов в Интернете структурных подразделений (при их наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при их наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2) в виде копий:

- Устав Центра;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- план финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Центра;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, правила внутреннего распорядка, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) информацию об образовательной деятельности Центра:

- формы обучения;
- сроки обучения;
- образовательная программа Центра;
- учебный план с приложением копии;
- иные документы, разработанные Центром для обеспечения образовательной деятельности;

6) информацию о педагогическом составе:

- о руководителе Центра, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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; 4

7) информацию о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательной деятельности.

3.3. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Центром и должны отвечать требованиям пункта 2.3. настоящего Положения.

3.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, xls, xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Файлы могут находиться в архивированном виде. Допускается

размещение видео (\*.flv, .avi, \*.mp4, \*.ogv), аудио файлов (\*.mp3, \*.ogg), презентаций (\*.ppt, \*.pptx), и изображений (фото) в форматах \*.jpg, \*.png, \*.gif.

3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям: - максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб (для документов). Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; - сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; - отсканированный тест в электронной копии документа должен быть читаемым; - информация, указанная в п.3.2. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в п. 3.2. настоящего Положения, должны содержать специальную html – разметку, позволяющую обязательное размещение на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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;
- 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;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется работниками Центра в соответствии с их должностными обязанностями.

3.10. Информация на Сайте размещается на русском языке.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

4.1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта. Ответственный за координацию работ по информационному наполнению назначается приказом директора.

4.2. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.3. При изменении Устава Центра, локальных нормативных актов и распорядительных документов, дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4.4. Информационные материалы о текущей деятельности Центра размещаются на Сайте по мере предоставления или изменения информации и поддерживаются в актуальном состоянии.

#### **5. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника Центра приказом директора.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

5.3. Лицу, назначенному директором Центра ответственным за функционирование Сайта, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- сбор, обработка и размещение на сайте Центра информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Ответственность за несвоевременное или некачественное размещение информации, также за некачественное текущее сопровождение Сайта несет лицо ответственное за функционирование Сайта.

#### **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение Сайта**

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производятся за счет средств Центра или за счет привлеченных средств.