

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка»
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Утверждено:
Приказ № __ от «___» _____ 20__ г.
и.о.директора МАУ ДО «ДОЛ
«Лесная сказка»

_____ С.В. Тищенко

**Положение о сайте муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительный лагерь
«Лесная сказка»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительный лагерь «Лесная сказка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Законами РФ «О средствах массовой информации» и «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским Кодексом РФ, Уставом МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка»

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу сайта. (далее – Сайт).

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт лагеря является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Администрация лагеря назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за решением вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

2. Цели и задачи сайта

2.1.Цель: поддержка процесса информатизации в МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка» путем развития единого образовательного информационного пространства.

2.2.Задачи:

-Обеспечение открытости деятельности МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка» и освещение его деятельности в сети Интернет.

-Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

-Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательных учреждениях города процессах.

-Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

-Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно-официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации об организации дополнительного образования, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости указанной информации.

3.2. Сайт должен содержать:

а) информацию:

-о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения Организации, и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

-о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

-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 указанием ее наименования и приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам (по каждому объединению в составе дополнительной общеобразовательной образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных организацией дополнительного образования для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием наименования кружков (объединений), дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным

программам за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, местного бюджета 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 организации дополнительного образования, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

 - 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 том числе:

 - 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, об условиях питания 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;

 - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

 - об объеме дополнительной общеобразовательной 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;

 - б) копии:

 - устава учреждения;

- лицензии на осуществление дополнительной общеобразовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Сайт может содержать:

- другую справочную информацию, интересующую родителей при поступлении ребенка в учреждение дополнительного образования (в том числе об учителях, учебных программах, традициях);
- учебно-методические материалы педагогов лагеря;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учащихся;
- информацию о происходящих в учреждении событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
- страницы отряда, объединений учащихся и педагогов;
- ссылки на информационные ресурсы сети Интернет образовательной тематики.

3.4. К размещению на школьном сайте **запрещены:**

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или репутацию граждан и организаций;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- материалы, содержащие ненормативную и жаргонную лексику, оскорбительные выражения, сленг.

3.5. В текстовой информации школьного сайта не должно быть орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта лица.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Администратор сайта отвечает за содержательное наполнение сайта лагеря и за его своевременное обновление.

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех участников образовательного процесса.

4.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором образовательного учреждения.

4.5. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.6. Страницы, содержащие часто обновляемую информацию, должны содержать дату последнего обновления.

4.14. 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.

4.15. При назначении приказом директора другого лица, ответственного за сайт, логин, пароль входа на сервер, печатные и электронные копии документов, размещенных на сайте, передаются новому администратору в полном объеме. Пароли доступа в этом случае требуется заменить на новые.

5. Ответственность

5.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта лагеря.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставленной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов.

5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещенные на сайте, принадлежат МАУ ДО «ДОЛ «Лесная сказка», а на заимствованные из других источников материалы – их правообладателям. При копировании материалов с других ресурсов сети Интернет на странице и (или) в свойствах файла делается соответствующая ссылка на первоисточник. Права на дизайнерские и технические решения на страницах сайта принадлежат авторам этих решений.

5.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта лагеря осуществляется за счет учреждения и внебюджетных источников.

6.2. Директор лагеря устанавливает доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.