

Рассмотрено и одобрено

Общим собранием работников

МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок»

Протокол № 1 от 31.08.2022г.

2.6  
Утверждено

Директор МБОУ ДО «ЦДОД «Родничок»

В.Д. Герасимова

Приказ № 50-ОД от 31.08.2022г.



## ПОРЯДОК

### ведения официального сайта муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Родничок»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила размещения и обновления информации (сведений) (далее - информация) о Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Родничок» (далее «ЦДОД «Родничок») на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также правила ведения официального сайта (далее - Порядок) в целях открытости и доступности указанной информации.

1.2. Размещение и обновление информации о «ЦДОД «Родничок» на официальном сайте, а также ведение указанного сайта осуществляется с использованием информационной системы, отвечающей требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.3. Адрес сайта в сети Интернет: <http://t810924.dop.obrazovanie33.ru/>

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о «ЦДОД «Родничок» в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг «ЦДОД «Родничок», оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью «ЦДОД «Родничок».

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

1.6. **Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Уставом «ЦДОД «Родничок», настоящим Порядком.**

#### 2. Порядок размещения и обновления информации о «ЦДОД «Родничок»

2.1. «ЦДОД «Родничок» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте «ЦДОД «Родничок» в сети "Интернет". «ЦДОД «Родничок» обеспечивает открытость и доступность:

##### 2.1.1. информации:

- о дате создания «ЦДОД «Родничок», об учредителе, о месте нахождения «ЦДОД «Родничок», режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления «ЦДОД «Родничок», 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);
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии);
  - об уровне образования;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - 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 «ЦДОД «Родничок» для обеспечения образовательных отношений;
  - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований бюджета города Коврова и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о руководителе «ЦДОД «Родничок», его заместителях, руководителях филиалов «ЦДОД «Родничок» (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 учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета города Коврова, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета города Коврова, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 2.1.2. копий:

- устава «ЦДОД «Родничок»;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности «ЦДОД «Родничок», утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил
- внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчёта о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается по решению «ЦДОД «Родничок» и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация, указанная в пунктах 2.1.1, 2.1.2. настоящего Порядка размещается на странице «Главная» официального сайта «ЦДОД «Родничок»;
- информация, указанная в пунктах 2.1.1, 2.1.2. настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.2. Информация и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего порядка подлежат размещению на официальном сайте «ЦДОД «Родничок» в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.3. Порядок размещения на официальном сайте «ЦДОД «Родничок» в сети "Интернет" и обновления информации о «ЦДОД «Родничок», в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4. «ЦДОД «Родничок» вправе размещать на официальном сайте новости, локальные акты, приказы, положения, фотографии с мероприятий, опросы, использовать иные формы обратной связи с посетителями сайта, публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности «ЦДОД «Родничок» и системе образования.

2.5. К размещению на официальном сайте «ЦДОД «Родничок» запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.6. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

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

2.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

2.9. 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 пользователем информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

2.10. Ведение официального сайта, размещение и обновление сведений об «ЦДОД «Родничок» осуществляются на русском языке.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений «ЦДОД «Родничок», педагогов дополнительного образования, учащихся, родителей (законных представителей), деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат «ЦДОД «Родничок» при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

3.4. Информация, представленная на Сайте должна быть уникальной, использование текстов и изображений, скопированных с других источников сети Интернет, возможно только в случае крайней необходимости.

### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят:

- Заместители директора;
- Методист, педагог-психолог, педагог-организатор;
- Инициативные педагоги, учащиеся, их родители (законные представители).

4.2. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта «ЦДОД «Родничок», реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается директором «ЦДОД «Родничок».

### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта «ЦДОД «Родничок» обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта «ЦДОД «Родничок».

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещённой на Сайте «ЦДОД «Родничок» информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

### **6. Ответственность**

6.1. Руководитель «ЦДОД «Родничок» несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайта.

6.2. Ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

6.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или орфографическими ошибками) для размещения на Сайте несёт руководитель соответствующего

подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.4. К сбору информации для размещения на сайте могут быть привлечены все участники образовательных отношений: учащиеся, педагоги, родители (законные представители).

6.5. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.