

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр юных техников» г.Ухты

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты  
Протокол № 9  
от «24» января 2018г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты  
№ 01-09/17 от «05» февраля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
**МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты**

г.Ухта

**Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр юных техников» г.Ухты**

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим советом  
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты  
Протокол № 9  
от «24» января 2018г.**

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты  
№ 01-09/17 от «05» февраля 2018г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты**

г.Ухта

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Функционирование официального сайта Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» г.Ухты регламентируется: Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 29, ст. 3964), Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 августа 2014 г., регистрационный N 33423), с изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 2 февраля 2016 г. N 134 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2016 г., регистрационный N 41226), Уставом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты, настоящим Положением.

1.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

1.6. Структура сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором Центра (соответствуют ст. 29 Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ «Информационная открытость образовательной организации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, от 27.11.2017г. №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом федеральной службы по надзору в сфере

образования и науки от 29.05.2014 №785 (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2017г. №49369).

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет директор Центра.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств Центра.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА**

2.1. Целями создания сайта Центра являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления Центром;
- информирование общественности о программе развития Центра, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Центра направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о «качестве образовательных услуг в учреждении»;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. СТРУКТУРА САЙТА**

Файлы документов представляются на Сайте в форматах: Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods)

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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, представляются на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 -3.11 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, должны содержать специальную html – разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. данные, размеченные указанной html – разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям Сайта соответствующих страниц специального раздела.

В обязательном порядке Сайт должен быть оснащен «Версией для слабовидящих».

**3.1. На сайте должен быть создан подраздел: «Главная страница»,** на которой размещаются основные сведения об образовательной организации и контакты для связи, а также своевременно актуализированная новостная лента.

**3.2. На Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации»** (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта.

Страница специального раздела должны быть доступны в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 3 настоящего Положения информацию, а также

доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

### ***3.3. Специальный раздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать следующую информацию:***

#### ***3.3.1. подраздел «Основные сведения»:***

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

#### ***3.3.2. подраздел «Структура и органы управления образовательной организации»:***

- главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

#### ***3.3.3. подраздел «Документы»:***

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде копий:

- а) Устава МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил поведения обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- д) отчета о результатах самообследования;
- е) 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;

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

**3.3.4. подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:**

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к учебным 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой, а также при использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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(обучение).

**3.3.5. подраздел «Образовательные стандарты»:**

- информация о том, что в дополнительном образовании Федеральные государственные образовательные стандарты не предусмотрены.

**3.3.6. подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:**

- о руководителе образовательной организации, 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.

### ***3.3.7. подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:***

- главная страница подраздела должна содержать информацию о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, в том числе для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно – телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### ***3.3.8. главная страница подраздела «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должна содержать информацию:***

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

### ***3.3.9. подраздел «Платные образовательные услуги»:***

- подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

### ***3.3.10. подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:***

- главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

### ***3.3.11. подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»***

- главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, 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 (или) юридических лиц).

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. Состав рабочей группы разработчиков сайта:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Центра по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта, а также своевременность размещения новой информации на Сайт несет Руководитель образовательной организации и Администратор сайта.