

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
МБОУ ДО «Станция юных  
натуралистов»  
Протокол № 3 от 17.12. 2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 17.12. 2019г. № 105  
Директор МБОУ ДО  
«Станция юных натуралистов»  
\_\_\_\_\_  
О.С.Зотова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ ДО «Станция юных натуралистов»  
\_\_\_\_\_  
М.Н.Оробинская



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Станция юных натуралистов»  
г. Мичуринска Тамбовской области

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## **1. Общие положения**

1.1. Официальный сайт МБОУ ДО «Станция юных натуралистов» г.Мичуринска Тамбовской области (далее – Сайт, Учреждение) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией Учреждения.

1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.3. Деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Цели создания Сайта Учреждения:

1.4.1. Исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности образовательной организации;

1.4.2. Реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

1.4.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

1.4.4. Защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

1.4.5. Информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, размещения и поддержания работы Сайта Учреждения в сети Интернет.

## **2. Информационная структура Сайта Учреждения и формат предоставления на нем обязательной к размещению информации**

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде 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 страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации пользователей, содержать указанную в пунктах 2.3.1-2.3.10 информацию, а также доступные для читателей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации (вариативные тематические подразделы Сайта), которая публикуется по решению Учреждения или публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.2.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

2.2.2 Подраздел "Структура и органы управления"

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения.

2.2.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав Учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты Учреждения;

б) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии);

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

2.2.4 Подраздел "Образование"

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о реализуемых образовательных программах, сведения о численности учащихся по реализуемым образовательным программам, сведения о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

образовательная программа,

учебный план,

календарный учебный график,

методические и иные документы, разработанные Учреждением для обеспечения образовательного процесса,

#### 2.2.5 Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 2.2.6 Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), 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.

#### 2.2.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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 учащихся.

#### 2.2.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних учащихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников.

#### 2.2.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 2.2.10 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.

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

2.4. Информационная структура официального сайта образовательной организации может быть дополнена вариативными подразделами.

### **3.Соблюдение требований к размещению и обновлению информации на Сайте Учреждения**

3.1.Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

3.1.1. Нарушать авторское право;

3.1.2. Содержать ненормативную лексику;

3.1.3. Унижать честь, достоинство, деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.1.4. Содержать информационные материалы, которые призывают к насилию, насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.1.5. Содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.1.6. Противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

3.2. Размещенная на Сайте Учреждения информация должна соответствовать требованиям федерального законодательства о защите персональных данных.

3.3.При внесении изменений в Устав Учреждения, в локальные нормативные акты, в распорядительные и иные документы обновление информации в соответствующих разделах Сайта должно производиться не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

3.4. Сроки обновления информации на Сайте не могут противоречить федеральным требованиям.

### **4.Технические требования к работоспособности Учреждения. Соблюдение требований информационной безопасности**

4.1. Используемое программное обеспечение для работоспособности Сайта должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа.

4.2. График проведения регламентных технических работ на оборудовании, обеспечивающем доступ Сайта в сеть Интернет, должен согласовываться с руководителем Учреждения и не должен превышать 72 часов отключения Сайта от сети Интернет.

4.3. Технологическое оборудование, на котором размещен Сайт Учреждения, должно располагаться на территории Российской Федерации.

4.4. Сайт размещается в сети Интернет по следующему адресу: <http://michsyn.68edu.ru>

4.5. Информационные материалы, которые опубликованы на Сайте, являются интеллектуальной собственностью авторов материалов.

4.6. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет руководитель Учреждения.

## **5. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования Сайта**

5.1. Работы по обеспечению создания и функционирования Сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств Учреждения, не противоречащих законодательству РФ.