

**Положение об официальном сайте автономной некоммерческой организации «Центр дополнительного образования «Возрождение»**

**Общие положения**

1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее сайт) автономной некоммерческой организации «Центр дополнительного образования «Возрождение» (далее – Центр), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Центра, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
3. Центр разрабатывает Положение об официальном сайте АНО ЦДО «Возрождение» на основе Примерного положения об официальном сайте образовательной организации, а также с учетом требований Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Центра.
6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Центру, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

8. Концепция и структура сайта обсуждается на заседаниях Совета Центра.
9. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Центра.
10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного за вопросы информатизации образовательной организации.
11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет пожертвований.

### **Цели и задачи сайта**

1. Целями создания сайта Центра являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;
- 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 Центра;
- информирование общественности о программе развития Центра, о результатах уставной деятельности.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Центра;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **Требования и критерии сайта:**

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального 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 Центра.

Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

### **Структура сайта .**

На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

#### **1. Общие сведения:**

- полное наименование Центра в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе (учредителях) Центра;
- о месте нахождения Центра (при наличии);
- о режиме, графике работы;

- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления Центра;
- об истории Центра (в т.ч. о дате создания Центра, дате государственной регистрации Центра), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе Центра, его заместителе ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Центра (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению Центра и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

## **2. Документы (копии, фотокопии):**

- устав АНО ЦДО «Возрождение»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета Центра;
- программа развития Центра;
- локальные нормативные акты:
  - а) правила приема обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Центром и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
  - б) режим занятий обучающихся;
  - в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - г) положение об органах управления Центра;
  - д) правила внутреннего распорядка .

## **3. Образовательная деятельность:**

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- учебный план;
- расписание занятий на учебный год;

#### **4. Отчетность:**

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности Центра);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

#### **5. Информация для поступающих в Центр:**

- правила приема в Центр «Возрождение»;
- список необходимых для зачисления документов;
- дни открытых дверей (вторая суббота сентября);

На сайте Центра может быть размещена информация:

1. Новости, объявления;
2. Досуговая деятельность: участие Центра в проектах, мероприятия;
3. Методические разработки педагогов;
4. Творчество обучающихся;
5. Фотоальбом;
6. Информация о выпускниках;
7. Другая информация об уставной деятельности Центра.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
  - курирующий вопросы информатизации образования;
  - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям ;
  - инициативная группа.

Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

1. Администратор сайта:
  - координирует деятельность рабочей группы;
  - контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера;
  - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
  - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
2. Редактор:
  - редактирует информационные материалы;
  - собирает информацию для размещения на сайте;
  - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

### 3. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.

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.

5.

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

6.

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

7.

Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

### **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Центра**

1. Центр обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
2. Центр самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
  - постоянную поддержку официального сайта Центра в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Центра от несанкционированного доступа;
  - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Центра в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта Центра;
  - резервное копирование данных и настроек официального сайта Центра;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на официальном сайте Центра;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
3. Размещение и обновление информации на официальном сайте Центра осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте Центра в сети Интернет и обновления информации о Центре, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.
  4. Информация, 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.
  5. Содержание официального сайта Центра формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Центра.
  6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.
  7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
  8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
    - доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
    - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
    - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
  9. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке.
  10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Калужской области (<http://www.kov-obr.ru>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>). Информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекцией цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).
  11. К размещению на официальном сайте Центра 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.

## **6. Права и обязанности**

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 Центра.

Разработчики сайта обязаны:

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

## **7. Ответственность**

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Центра.