

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

СОГЛАСОВАНО



Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ ДО ЦВР

А.В. Громько

2015 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

О.Г. Рыбак

2015 г.

Правила
создания и ведения официального сайта
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования центр внешкольной работы
города Кротопкина муниципального образования Кавказский район
в сети «Интернет»

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол от 01.09.2015г. № 1

Введено в действие с 01.09.2015 г.
Приказ от 01.09.2015 г. № 108

В дело № 01-23

Кротопкин
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила устанавливают порядок создания и ведения, структуру официального сайта www.кропоткин-цвп.рф (далее - Сайт) муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования центр внешкольной работы города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нём обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - Информация) в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с пунктом 21 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации 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», Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя учреждения.

2. СОЗДАНИЕ И ВЕДЕНИЕ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Создание и ведение Сайта осуществляется Учреждением.

2.2. Создание и ведение Сайта Учреждения осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации.

2.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, обеспечивают:

а) доступ к размещённой на 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, без дополнительной регистрации;

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 её восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

2.4. Информация на Сайте размещается на русском языке.

2.5. Учреждение обеспечивает полноту, достоверность и актуальность размещаемой на Сайте Учреждения информации, а также соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных при размещении информации на Сайте и её обновлении.

2.6. Руководитель Учреждения назначает лицо (или лиц), ответственных за ведение Сайта Учреждения, а также лиц, предоставляющих необходимую для размещения на Сайте информацию с указанием сроков и периодичности предоставления информации.

2.7. Сведения, указанные в разделе 3 настоящих Правил, обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3. СТРУКТУРА САЙТА С ПЕРЕЧНЕМ РАЗМЕЩАЕМОЙ НА НЁМ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Для размещения информации на Сайте создаётся специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - Специальный раздел). Информация в Специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам Специального раздела. Механизм навигации представляется на каждой странице Специального раздела.

Доступ к Специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы Специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пункте 3.2 настоящих Правил информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

устав Учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

локальные нормативные акты, в том числе, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчёт о результатах самообследования;

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

3.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением её 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.2.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, учёную степень (при наличии), учёное 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.

3.2.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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.

3.2.7. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; отчёт Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, 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; положение о закупках.

3.2.8. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2.9. Раздел «Платные образовательные услуги».

Раздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг; об утверждении стоимости обучения по образовательным программам; годовой календарный график; учебный план; программное обеспечение образовательного процесса.

4. ФОРМАТ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

4.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделяется на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.3. Информация, указанная в разделе 3 настоящих Правил, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в разделе 3 настоящих Правил, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-

разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случаях изменения законодательства в сфере образования, установленном в Положении о разработке, принятии и ликвидации локальных нормативных актов муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования центра внешкольной работы города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.