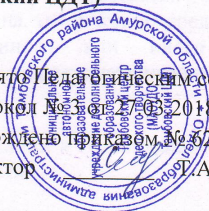


**Муниципальное автономное образовательное
учреждение дополнительного образования
Тамбовский Центр детского творчества
(МАОУДО Тамбовский ЦДТ)**

Принято Ученым педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.03.2018 г.
Утверждено приказом № 62/1 от 27.03.2018 г.
Директор _____ Т.А. Солдатова



**Положение
об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и
обновлении информации Муниципального автономного образовательного
учреждения дополнительного образования
Тамбовского Центра детского творчества**

1. Общие положения

Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Тамбовского Центра детского творчества, в дальнейшем — «Положение», в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области, уставом Центра детского творчества, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Центра детского творчества.

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Центра.

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы работы официального информационного сайта Центра (далее – сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности Центра.

1.4. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности Центра.

1.5. Электронный адрес сайта: Тамбовскийцдт.рф

1.6. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов во всех разделах и вкладках официального сайта.

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

1.9. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.10. 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 с пользователя информации платы;

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

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

г) защиту от копирования авторских материалов.

1.11. Сайт является официальным изданием для опубликования локальных нормативно-правовых актов Центра. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.12. Обновление сведений, содержащихся во всех разделах и вкладках, производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

2.1.1 обеспечение информационной открытости деятельности Центра, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;

2.1.2 развитие информационного пространства Центра, участие в едином информационном пространстве Амурской области и Российской Федерации;

2.1.3 осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1 обеспечение права граждан на получение информации о деятельности Центра (в том числе органов самоуправления);

2.2.2 обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов Центра, а также других официальных документов;

2.2.3 всестороннее информирование пользователей сайта об истории Центра, структуре органов управления Центра, наиболее значимых событиях в Центре;

2.2.4 изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем Центра.

3. Информационное содержание сайта

3.1. Центр формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством

размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Центра в сети «Интернет».

3.2. Центр обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Центра, об учредителях Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Центром;

в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах;

г) о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным 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;

д) о языках образования;

е) о руководителе Центра, его заместителе;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (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 учащихся);

и) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Центра;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

4. Структура сайта

4.1. Структура сайта включает разделы и подразделы с информационным наполнением, включающими в свою очередь:

а) оперативную информацию (новостной информационный повод) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять интерес для участников образовательного процесса, в том числе предварительную информацию;

б) информацию о нормативно-правовых локальных актах;

в) информацию справочного и аналитического характера о наиболее значимых мероприятиях и принятых решениях, а также о событиях, имевших общественный резонанс;

г) предварительную информацию о наиболее значимых мероприятиях будущей недели.

4.2. Информация на сайте размещается в следующих основных разделах:

Новости,

Сведения об образовательной организации,

Объединения Центра,

Наши достижения,

Педагогическая копилка,

Конкурсы,

Образовательные программы,

Расписание занятий,

Фотогалерея,

Полезные ссылки.

Разделы и вкладки могут изменяться с течением времени. Изменения разделов и вкладок приказом о внесении изменений не оформляется.

5. Порядок размещения информации на сайте

5.1. Размещение информации ответственным по работе с сайтом ЦДТ проходит в следующем порядке:

а) информация, подлежащая размещению на сайте, направляется директору Центра;

б) информация для сайта формируется и передается на электронном носителе;

в) лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, назначаются директором учреждения и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации; периодичность обновления информации: по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативно-правовыми документами.

5.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Защита информации и техническая поддержка сайта

6.1. Директором Центра назначается ответственный за работу с сайтом Центра.

6.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

а) круглосуточное функционирование сайта;

б) копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

в) содействие в размещении информации на сайте работникам Центра, ответственным за подготовку и размещение информации;

г) представление работникам Центра, ответственным за подготовку и размещение информации, программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.

7. Ответственность за информационное и

техническое обеспечение сайта

7.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту информации, представляемой для размещения на сайте, несут лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте.

7.2. Ответственность за своевременность размещения информации, представляемой лицами, ответственных за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, несет ответственный за работу с сайтом Центра.

8. Заключительные положения

8.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на сайт Центра и на информационный стенд.