

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
муниципального автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр творческого развития  
и гуманитарного образования»

  
Е.Ю. Шалимова  
Приказ № 61 от «09» июня 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном интернет-сайте муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» (далее – учреждение); Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном интернет-сайте учреждения, а также определяет порядок размещения информации.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим российским законодательством, настоящим положением.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о

МАОУ ДО ЦТРИГО г. Красноярска в сети Интернет, оперативное ознакомление педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения, опубликование общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования в Центральном районе г. Красноярска и в Красноярском крае. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты органов управления образования района, края, Российской Федерации, других образовательных учреждений.

1.5. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещаемой на сайте, несет директор учреждения и администратор сайта, назначаемый приказом по учреждению. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

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

1.7. Директор МАОУ ДО ЦТРИГО не несет ответственности за перебои в режиме работы сайта в сети в случаях от него независимых.

1.8. Адрес в сети интернет-сайта Центра: [www.24centre.ru](http://www.24centre.ru).

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного

учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Структура официального сайта учреждения**

3.1. Структура официального сайта учреждения построена в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

3.2. Структура официального сайта МАОУ ДО ЦТРИГО г. Красноярска состоит из следующих разделов (подразделов):

- заголовок сайта – официальное название учреждения (краткая форма);
- главная страница – новостная лента (обновление не реже одного раза в месяц);
- контактная информация – почтовый адрес, телефоны, электронный адрес;
- сведения об образовательной организации – информация об учредителе, информация о наличии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, содержание образования, реализуемые программы и т.п.; нормативные документы – устав, публичный отчет и т.п.;
- студии – информация о студиях учреждения, результатах участия МАОУ ДО ЦТРИГО г. Красноярска, в т.ч. обучающихся учреждения в конкурсах, олимпиадах, мероприятиях и т.д.;
- фотогалерея;
- методическая копилка;
- полезные ссылки – ссылки на сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Красноярского края, Главное управление образования администрации города Красноярска.

«О Центре» – информация о дате создания образовательной организации, об учредителе учреждения, о месте нахождения учреждения и его структурных подразделениях, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

«Сведения об образовательной организации» – размещены следующие документы:

- а) в виде копий:

- устав учреждения;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности;
  - локальные нормативные акты;
  - правила внутреннего распорядка обучающихся;
  - коллективный договор.
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) информация об оказании платных образовательных услуг:
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;
  - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
  - Постановление об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

«Образование» – информация о:

- реализуемых уровнях образования, о формах обучения, о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- образовательная программа учреждения;
- учебный план учреждения;
- аннотации к образовательным программам, информация о нормативных сроках обучения;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- календарный учебный график;
- методические и иные документы, разработанные учреждением для обеспечения образовательного процесса.

«Педагоги» – информация:

- а) о директоре учреждения, его заместителях, руководителях структурных подразделений, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилии, имени, отчестве, 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.

«Финансово-хозяйственная деятельность и Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» – информация:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется из муниципального бюджета, 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.

«Вакантные места для приема (перевода)» – информация о количестве вакантных мест для педагогов.

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;

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

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

3.3. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.2 настоящих Требований, представляется 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 3.1-3.2 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

#### **4. Требования к информационному наполнению официального сайта и порядок обновления материалов**

4.1. Информационное наполнение и обработку полученной информации для ее дальнейшего размещения на сайте осуществляет администратор сайта. Заместители директора, руководители структурных подразделений, методическая служба, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременную поставку информации в электронном виде для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет инженер ИКТ, назначаемый приказом по учреждению.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1 Информационные ресурсы о деятельности учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2 Закрепление функций по наполнению сайта и сроки обновления информации регулируются приказом директора.

#### **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на официальном сайте, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на администратора сайта МАОУ ДО ЦТРИГО (п. 1.6).

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на официальном сайте должна обновляться (создание новых информационных документов, внесение дополнений или изменений в документы на существующие страницы, удаление документов) не реже одного раза в месяц.