

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования детей
«Правобережный дом детского творчества»
Невского района Санкт-Петербурга
193315 г. Санкт-Петербург, ул. Новосёлов д.59, литер А, тел.: 446-14-08, 446-75-74. E-mail:
novoselov59@yandex.ru

Принято
педагогическим советом
ГБУ ДО «ПДТ»
Протокол №1
от 30.08. 2018 г.

Согласовано:
Председатель ПК
ГБУ ДО «ПДТ»
Чейшвили Э.З.
Протокол №1
от 30.08. 2018 г.



Утверждаю:
Директор ГБУ ДО «ПДТ»
Гусев С.В.
Приказ №44
от 30.08. 2018 г.



Положение
о сайте Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Правобережный дом детского
творчества»
Невского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Правобережный дом детского творчества» Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом ГБУ ДО ПДДТ.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Образовательное учреждение разрабатывает Положение о сайте образовательного учреждения на основе Примерного положения о сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов управления образовательного учреждения.

1.10. 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 образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- информирования общественности о характере и процессе реализации инновационной образовательной программы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. СТРУКТУРА САЙТА

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения

- - о дате создания и месте нахождения Учреждения и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты, об учредителе;
- - о структуре и об органах управления Учреждения (наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственного лицензирования образовательной деятельности;
- об описании Образовательной программы учреждения с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к образовательным 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 Учреждением 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 счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; преподаваемые дисциплины; ученая 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);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об охране здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников;

3.2. Информация для поступающих в образовательное учреждение

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ;
- свидетельства о государственной регистрации права на землю и здания;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка работников учреждения, коллективного договора;

3.3. Отчет о результатах самообследования

3.4. Публичный доклад

3.5. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.7. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3.2. Указывается наименование образовательных программ, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3.1.

3.8 Сведения, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.9. Информация, указанная в пунктах 3.1 и 3.2, размещается на 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.

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

3.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, обеспечивают:

- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

3.6. Информация на Сайте размещается на русском языке.

3.11. Учреждение размещает на Сайте новости, локальные акты, приказы, положения, фотографии с мероприятий, форум, опросы, использует иные формы обратной связи с посетителями сайта, публикует другую информацию, относящуюся к деятельности учреждения и системе образования города Магнитогорска.

3.12. К размещению на Сайте 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.

3.13. Информационные материалы не должны:

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

3.14. Параметры функционирования Сайта и представления информации на страницах Сайта должны соответствовать следующим критериям:

- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы Сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- «читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, четкость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне);
- оптимизация фотографий, размещенных на Сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических, грамматических и орфографических ошибок на страницах официального Сайта;
- отсутствие неработающих ссылок.

3.15. Новости, объявления

3.16. Фотоальбом

3.17. Гостевая книга

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

• инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначается: Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора Учреждения;
- организует возможность просмотра материалов, размещенных на Сайте корреспондентами, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору;
- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов;
- осуществляет консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);
- осуществляет текущие изменения структуры Сайта.

5. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ

5.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет обеспечивается исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Публикация персональных данных и персональной информации об обучающихся и педагогов на Сайте Учреждения организуется только с письменного согласия от участников мероприятий, родителей обучающихся.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

7.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется ежегодно приказом директора Учреждения в начале учебного года.

7.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком, возлагается на Администратора сайта.

7.3. Информация на Сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта

9. АДРЕС САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ: <https://pddtspb.ru/>