ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МБУ ДО «Большеболдинский ДДТ»
Протокол от 12.04.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Большеболдинский ДДТ»
_____ Н. Г. Жданкина
Приказ № 46 от 12.04.2021 года

Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Большеболдинский Дом детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Большеболдинский Дом детского творчества» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 года № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Большеболдинский Дом детского творчества» (далее - учреждение) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности учреждения;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте учреждения, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Официальный сайт учреждения

2.1. Официальный сайт учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.
2.2. Официальный сайт учреждения обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.
2.3. Структура официального сайта учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя. В структуру официального сайта учреждения включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию

об уставной деятельности учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
2.4. Официальный сайт учреждения обеспечивает представление информации об учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия учреждения с целевой аудиторией.
2.5. На официальном сайте учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя учреждения, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта учреждения

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта учреждения возлагается на работника учреждения приказом директора (ответственный за ведение официального сайта).
3.2. Ответственный за ведение официального сайта учреждения:

- разрабатывает официальный сайт учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы учреждения в текстовой и также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников учреждения и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта учреждения;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта учреждения.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов ответственному за ведение официального сайта учреждения для размещения на официальном сайте работники, ответственные за проведение мероприятий.
3.4. Ответственный за ведение официального сайта учреждения обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
3.5. Ответственный за ведение официального сайта учреждения обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации - в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых учреждением мероприятиях предоставляется ответственному за ведение официального сайта учреждения лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем через один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.
3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес учреждения.
3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с ответственным за ведение официального сайта учреждения.
3.9. Ответственный за ведение официального сайта учреждения обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.
4.2. На официальном сайте учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее обязательная информация),
- иной уставной деятельности учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления учреждением, предложениям родительской общественности и учащихся, а также по решению директора (далее необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте учреждения и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.
4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте учреждения и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте учреждения необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.
4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую тайну содержать информационные материалы, специально содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь,

пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

— противоречить нормам профессиональной этики.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.
5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, а также ответственный за ведение официального сайта учреждения.
5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет ответственный за ведение официального сайта учреждения. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

— несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
— непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на
— официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
— действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту учреждения;
— невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту учреждения.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.