

Местное отделение ДОСААФ России г. Аши Челябинской области

Рассмотрено на президиуме Совета
МО ДОСААФ России г. Аши Челябинской области
Протокол №01 от 11.01.2022

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО ДОСААФ России
г. Аши Челябинской области
А.Н.Семенов
20 22 г.



Положение об официальном сайте организации

г. Аша 2022

1. Общие положения

1.1 Положение об официальном сайте организации (далее - Положение) МО ДОСААФ России г. Аши Челябинской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее ИТС "Интернет") и обновления информации об образовательной организации утвержденной Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в ИТС "Интернет" и формату предоставления на нем информации утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785.

1.2 Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.3 Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4 Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в ИТС "Интернет".

1.5 Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического общественно-государственного управления Учреждения;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6 Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в ИТС "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а так же порядок обеспечения его функционирования.

1.7 Положение принимается президиумом Совета и утверждается председателем Учреждения.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения

2.1 Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2 Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается словами широкого потребления (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3 Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4 Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство, деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну.;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с председателем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6 Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7 Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариативный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8 Образовательная организация размещает на официальном сайте Учреждения специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство, педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность обр. процесса", "Виды материальной

поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения, в т.ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса оф. сайтов в ИТС "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в образовательной программе) с приложением их копий (при наличии);

- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется обучение;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемая дисциплина (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, о доступе к информационным системам и ИТС, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) для каждой образовательной программы;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Учреждение размещает на официальном сайте копии:

- Устава;

- лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

Учреждение размещает на официальном сайте:

- отчет о результатах самообследования;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- примерную форму заявления о приеме на обучение;

- уведомление о прекращении деятельности;

- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

2.10 Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.11 Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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 15 мб.;

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

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.12 Информация инвариативного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13 Все страницы, содержащие сведения инвариативного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

3.1 Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2 Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а так же в форме копий документов;

- доступ к размещенной 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 к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемые участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом руководителя Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:.....

3.7. Адрес официального сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителем Учреждения:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже одного раза в месяц.

4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п.3.5 Положения.

4.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа и становится обязательным для всех работников образовательной организации. Ранее действующее Положение прекращает свое действие с этого дня по приказу руководителя Учреждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также его отмена осуществляется руководителем Учреждения.

5.3. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового Положения.

5.4. Определить местом хранения настоящего Положения кабинет руководителя Учреждения.

Разработал



председатель Семенов А.Н.