

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ УЧЕБНЫЙ ОКРУГ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования города Москвы  
«Центр детского творчества «Свиблово»

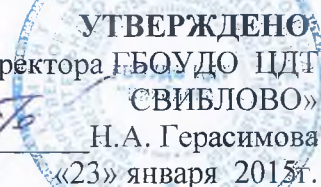
129343, Москва, улица Амундсена, дом 14, корп.1  
Тел: 8-499-760-01-15  
факс: 8-499-760-01-17  
ОГРН 1077759314500, ИНН 7716585000, КПП 771601001

e-mail: [sviblovo@edu.mos.ru](mailto:sviblovo@edu.mos.ru)  
<http://centrsviblovo.mskobr.ru>

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогический Совет  
ГБОУДО ЦДТ «СВИБЛОВО»  
Протокол № 27  
« 22 » января 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
И.о. директора ГБОУДО ЦДТ  
«СВИБЛОВО»  
Н.А. Герасимова  
«23» января 2015г.



**СОГЛАСОВАНО:**

Управляющий совет  
Протокол № 2  
От 23 января 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САЙТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СВИБЛОВО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее-Сайт) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Центр детского творчества «Свиблово» (далее- Учреждение), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 смарта 2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формате представления на нем информации» и иными федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами города Москвы.

1.3. Положение о Сайте Учреждения (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов,

размещаемых на официальном сайте; регламентирует технологию создания и функционирования Сайта Учреждения.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с деятельностью Учреждения. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за её разглашение.

1.5. Официальный адрес Сайта в сети Интернет <http://centrsviblovo.mskobr.ru>.

1.6. Общая координация работ по развитию Сайта возлагается на работника Учреждения, на которого возложены вопросы информатизации.

1.7. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.8. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения .

## **2.Цель и задачи Сайта**

2.1. *Целью Сайта является:*

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, а также включение Учреждения в единое образовательное информационное пространство;
- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организации;
- обеспечение полноты информации о деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности Учреждения.
- Обеспечение полноты информации о деятельности Учреждения, обеспечение регулярного обновления информации;
- Предоставление достоверной информации об Учреждении для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.
- формирование позитивного имиджа Учреждения;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, особенности деятельности Учреждения, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **3. Структура, содержание и функционирование Сайта.**

3.1. Специальный раздел Сайта должен содержать следующие подразделы:

#### **3.1.1. Подраздел «Основные сведения».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### **3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления Учреждения».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию и структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о структурном подразделении «Иверия» (далее- СП ), месте нахождения СП, адреса официального сайта в сети «Интернет», адреса электронной почты СП, сведения о наличии Положения о СП с приложением копии.

#### **3.1.3. Подраздел «Документы».**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

*а) в виде копий:*

- ✓ устав Учреждения
  - ✓ лицензия на осуществление образовательной деятельности (приложениями);
  - ✓ план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения;
- б) документы 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.;
- с) предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### **3.1.4. Подраздел «Образование»**

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением её копии, об учебном плане с приложением его копии, о расписании занятий с приложением его копии, о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Департамент образования города Москвы, за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование.

### **3.1.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- О руководителе Учреждения, его заместителях, руководителе СП, контактные телефоны, адрес электронной почты.
- О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (если есть), ученое звание (если есть), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий трудовой стаж, стаж работы по специальности.

### **3.1.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационным коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

### **3.1.7. Подраздел «Платные образовательные «услуги».**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных услугах, предусмотренных Уставом Учреждения для жителей района Свиблово и СВАО г. Москвы.

### **3.1.8. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

### **3.1.9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии. Специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Департамента образования города Москвы, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

**3.2.** Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdt), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, docx, xls, xlsx), Open Dokument Files (.odt, ods).

**3.3.** На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы Учреждения в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Учреждения.

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

а) Максимальный размер размещающего файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько файлов, размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла.

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

в) Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

**3.4.** Информация, указанная в пунктах 3.1.1.-3.1.9. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

**3.5.** При размещении информации на сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов РФ и города Москвы по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

**3.6. К размещению на сайте запрещены:**

3.6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.6.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организации.

3.6.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.6.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.6.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством РФ.

**3.7.** Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждается руководителем Учреждения.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте.**

4.1. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения, в том числе её содержание и форма предоставления, установлены Правительством РФ.

4.2. Информация и документы настоящего Положения подлежат размещению на Сайте Учреждения и обновлению не позднее десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.4. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем Учреждения.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками Учреждения информации для размещения на сайте несут ответственность лица, её предоставляющие.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на Сайте возлагается на руководителя Учреждением..

5.2. По каждому разделу Сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается руководителем Учреждения.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование Сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, в том числе:

✓ Сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями **раздела 3** настоящего Положения;

✓ Осуществление контроля за содержанием сведений на сайте Учреждения.

5.4. Ответственный работник несет дисциплинарную ответственность:

✓ За отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной разделом 3 настоящего положения;

✓ За нарушение сроков обновления информации;

✓ За размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

✓ За размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности