

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Станция юных натуралистов
Невьянского муниципального округа

Согласовано:

Председатель профкома

Н.А.Куталова
«03» сентября 2025 год



Утверждаю:
Директор МБОУ ДО СЮН НМО
Л.П.Халикова
«03» сентября 2025 год

**Положение об официальном сайте
МБОУ ДО СЮН НМО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формат представления на нем информации», а так же Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 № 493.

1.2. Сайт Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Станция юных натуралистов Невьянского муниципального округа (далее - Учреждение) имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а так же другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет: <https://sun-nev.uralschool.ru>.

1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.7. Датой создания Сайта считается 09 января 2020 года. Сайт может быть Закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения либо вышестоящей организации.

2. Цели и задачи сайта Учреждения

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в общеобразовательном Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного Учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности общеобразовательного Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательной деятельности: педагогов, обучающихся и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в общеобразовательном Учреждении процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательной деятельности.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства Учреждения и учреждений Невьянского муниципального округа.

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в районе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания сайта Учреждения определяется администрацией общеобразовательного Учреждения и не должна противоречить Постановлению Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказу Рособнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» а так же Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.04.2020 № 493.

3.1. Сайт Учреждения должен содержать:

На сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», доступ к которому осуществляется с главной страницы и из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать следующие подразделы:

3.1.1. «Основные сведения» (дата создания организации, ее учредители, место нахождения организации, режиме, графике работы, контактная информация);

3.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»;

3.1.3. «Документы» (устав образовательной организации, лицензия осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, план финансово - хозяйственной деятельности, отчеты о результатах самообследования, информацию о платных образовательных услугах, документы об установлении размера платы, взимаемой с родителей, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования и отчеты об исполнении таких предписаний);

3.1.4. «Образование» (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, календарный учебный график, методические документы, численность обучающихся, языки, на которых осуществляется образование);

3.1.5. «Образовательные стандарты»;

3.1.6. «Руководство. Педагогический состав»;

3.1.7. «Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (места осуществления образовательной деятельности, материально - техническое обеспечение, количество оборудованных учебных кабинетов, объекты для проведения практических занятий, информация о библиотеке, информация об объектах спорта, наличие средств обучения и воспитания (в том числе средств приспособленных для использования инвалидами и лицам с ОВЗ), обеспечение доступа в здание инвалидов и лиц с ОВЗ, условия питания в учреждении (в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ), доступ к сети интернет, доступ к информационным средствам, приспособленным для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся (в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ), наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ);

3.1.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (условия предоставления стипендий, наличие общежитий, плата за проживание, трудоустройство выпускников);

3.1.9. «Платные образовательные услуги»;

3.1.10. «Финансово-хозяйственная деятельность» (объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств и по договорам об образовании);

3.1.11. «Вакантные места для приема (перевода)» (количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе).

Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. предоставляются только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются в соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных».

3.2. Сайт Учреждения может содержать:

3.2.1. История Учреждения (краткая историческая справка об Учреждении).

3.2.2. Материалы о событиях текущей жизни образовательной организации (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.3. Материалы о действующих направлениях в работе Учреждения (музей Учреждения, участие в проектах, и т.д.).

3.2.4. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.5. Творческие работы учащихся.

3.2.6. Материалы, размещенные учителями отдельного раздела по предмету.

3.2.7. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.8. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.2.9. Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчеты).

3.2.10. Информация о достижениях (Учреждения в целом, отдельных сотрудников и обучающихся).

3.2.11. Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчеты о прошедших мероприятиях).

3.2.12. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение не большого промежутка времени).

3.3. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

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

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

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

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

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.4. Сервисы обратной связи общения.

3.4.1. Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам Учреждения в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

3.4.2. Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).

4. Технические особенности

4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта) <https://sun-nev.uralschool.ru>.

4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

5. Администрирование Сайта

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник Учреждения назначается Администратором Сайта приказом руководителя образовательной организации и на начало учебного года.

5.3. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом Учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдерами законодательством РФ.

5.4. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.5. Администратор Сайта подчиняется руководителю и его заместителям.

5.6. Функции Администратора Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатами публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства Учреждения;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте Учреждения.

5.7. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления выше перечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.8. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени Учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели

руководством Учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование не нормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Учреждение является государственным образовательным учреждением, а сайт Учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым публицистическим стилем классического русского языка, максимально грамотно: информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, несоответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3. Посетителям. Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту Учреждения, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Учреждения сайта в целом или отдельных его частей.

6.5. Эффективность Сайта на прямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Учреждения, ответственным за определенную часть деятельности Учреждения, предписывается своевременно и в полном объеме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта.

Информация необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.7. Положение об официальном сайте Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а так же выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств образовательной организации.

7.2. Руководитель образовательной организации может устанавливать доплату за администрирование сайта Учреждения из ФОТ.

7.3. В качестве поощрения сотрудников, участвующих в обновлении сайта и предоставлении необходимой информации, руководитель образовательной организации имеет право применять как моральные, так и материальные методы стимулирования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890978

Владелец Халикова Лариса Павловна

Действителен с 21.05.2024 по 21.05.2025