

Согласовано  
Председатель профкома  
ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»  
И.А. Паничевская  
«05» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Утверждаю  
директор ГБУ ДО КО «ОЭБЦ»  
И.А. Патричная  
«09» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Рассмотрено и принято на Педагогическом собрании  
Протокол № 3 от «27» августа 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
Калужской области «Областной эколого-биологический центр»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной эколого-биологический центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», ФЗ №152 «О персональных данных», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной 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 формату представления на нем информации» другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу сайта учреждения (далее - Сайт).

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ГБУ ДО КО «ОЭБЦ» (далее - Центр), информационной открытости, информирования учащихся, населения о деятельности Центра.

1.4. Сайт Центра является одним из инструментов обеспечения образовательной и воспитательной деятельности Центра.

### 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства Центра и обеспечения информированности образовательных учреждений, педагогов и учащихся области по направлениям работы Центра.

2.2. Задачи Сайта:

- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Центра.
- Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, реализуемых

образовательных программ, формирование позитивного имиджа Центра.

- Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и учащихся, стимулирование их творческой активности.
- Обеспечение информированности образовательных учреждений, педагогов и учащихся области по направлениям работы Центра.
- Проведение областных электронных выставок и конкурсов по направлениям работы Центра.
- Обеспечение работы проектов Центра.

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Центра, его преподавателей, методистов, учащихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными локальными актами Центра.

3.4. Основными информационно - ресурсными компонентами Сайта являются

а) информация:

- ✓ о дате создания Центра, об учредителе Центра, о месте нахождения Центра, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления Центра, в том числе:
  - наименование структурных подразделений - отделов;
  - фамилии, имена, отчества заведующих отделов;
  - адреса официальных сайтов в сети "Интернет";
  - адреса электронной почты отделов (при наличии);
  - сведения о наличии положений об отделах с приложением копий указанных положений;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- ✓ об учебном плане с приложением его копии;
- ✓ о реализуемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (по каждому объединению) с приложением их копий;
- ✓ о календарном учебном графике с приложением его копии;
- ✓ о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- ✓ о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным общеразвивающим 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- ✓ о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество работника;
  - занимаемая должность (должности);

- 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, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
  - ✓ о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и 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;
- б) копии:
- ✓ устава Центра;
  - ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - ✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Центра;
  - ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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 услуге;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ж) материалы о постоянно действующих направлениях работы Центра (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы обучающихся и т.д.);
- з) материалы о событиях текущей жизни Центра (новости, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.);
- и) материалы передового педагогического и методического опыта.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администрации Центра, методистов и педагогов дополнительного образования.

4.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений

определяется директором Центра.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается директором на сотрудника Центра, ответственного за информатизацию образовательного процесса и заместителя директора.

4.4. Заместитель директора осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором и подчиняется заместителю директора Центра.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора, а он администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Сведения, указанные в пунктах 3.4. настоящего положения, обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Периодичность заполнения новостной колонки Сайта не позднее 5 рабочих дней после состоявшегося мероприятия.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заместитель директора Центра.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- действия, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Центра, внебюджетных источников.