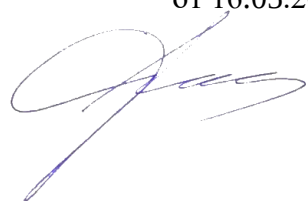


УТВЕРЖДАЮ

Приказ
от 16.05.2020 г. № 2/3_____

_Корчагина О.А.

**Положение об официальном сайте
автономной некоммерческой культурно - просветительской
организации
"Новые решения"**

Барнаул 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- статьями 28, 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта организации.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт - информационный ресурс, имеющий четко определенную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Веб-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.7. Общая координация работ развитию сайта возлагается на руководителя организации.

1.8. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств организации.

1.9. Сайт имеет статус официального информационного ресурса организации, размещенного по адресу - pko-new.ru

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости и доступности деятельности автономной некоммерческой культурно - просветительской организации "Новые решения" (далее - Организация);
- 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 государственно-общественного управления образовательным учреждением.

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

- оказание просветительских, образовательных, консультационных и других услуг в

электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа Организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве услуг в Организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся, сотрудников и волонтеров.

3. Структура сайта

3.1. Основные разделы сайта:

Примерная информационная структура сайта Организации формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте.

3.1.1. Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- миссии, целях и задачах Организации;
- дате создания Организации,
- об учредителе, учредителях Организации,
- о месте нахождения Организации и ее филиалов (при наличии),
- режиме, графике работы,
- контактах (телефонах и об адресах электронной почты).

3.1.2. Подраздел "**О нас**" включает информацию о:

- структуре и об органах управления Организации
- фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях сотрудников,
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- Руководитель
- Сотрудники;
- локальные нормативные акты,
- правила внутреннего трудового распорядка.

в виде копий:

- устав образовательной организации;
- ИНН, ОГРН, дата регистрации
- Сведения об учредителях

3.1.4. В разделе "**Отчетность**" должна быть информация:

- а) публичный доклад на предыдущий год;
- б) финансовый отчет за предыдущие 3 года;
- в) ссылка на отчет в Минюст
- г) отзывы получателей услуг.
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.3. Подраздел «**Проекты**» должен содержать информацию о:

- реализуемых организацией проектах с использованием визуальной информации, презентаций (PowerPoint,

3.1.4. Отчеты о реализованных проектах или их этапах.

3.1.5. Подраздел «**Вебинары**» должен содержать информацию

- о предстоящих и прошедших вебинарах,

- их программах и ожидаемых результатах;
- ссылках на их записи

3.1.6. Подраздел "**Мероприятия**" содержит информацию о деятельности Организации:

- Направления деятельности за последние 3 года;
- Деятельность и ее результаты
- Регламенты и процедуры
- О проведении Советов Организации и информации о ключевых решениях, вносящих изменения в деятельность Организации

3.1.7. Подраздел "**Партнеры**" содержит информацию о партнерах Организации:

- Полное наименование организации- партнера
- Содержание взаимодействия .

3.1.8. Подраздел "**Контакты**" должен содержать информацию об обратной связи:

- электронный адрес Организации
- телефон.

3.2. Допускается размещение на сайте иной информации вариантного блока, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.3. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

- Новости, объявления;
- Участие Организации в проектах,
- Мероприятия,
- Педагогическая мастерская: методические разработки; учебные материалы; тематические обзоры образовательных ресурсов, публикации и др.;

4. Организация на официальном сайте не допускает:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к деятельности организации;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах/подразделах сайта и элементах его оформления;
- все официальные документы публикуются в форматах, защищенных от изменений (например, ПДФ);
- при наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде)

5. Функционирование сайта

5.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается ответственное лицо, которое редактирует информационные материалы; создает сеть корреспондентов, оформляет ответы на сообщения.

5.2. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

5.3. Администратор сайта:

- осуществляет создание веб-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

5.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых вебстраниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

3.2. Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

3.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта образовательного учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Организации.

3.4. Содержание официального сайта Организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

6.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

6.5. Информация, указанная в пункте 3.1.1, 3.1.2 настоящего Положения, подлежит размещению Организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

6.5. Информация на официальном сайте Организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

7. Права и обязанности

7.1. Сотрудники Организации имеют право:

- вносить предложения директору Организации по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у директора Организации.

7.2. Сотрудники Организации обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность

3.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и ответственный сотрудник образовательной организации, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.