

Рассмотрен на:
общем собрании работников школы
«06» 06 2020 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара
Семенов В.В.
« 06 » 06 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №1» г.о. Самара

(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №1» г.о. Самара (далее - Положение) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Закон «Об образовании»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации» (с изм., внесенными Постановлением КС РФ от 17.01.2019 N 4-П);
- Гражданский кодекс РФ;
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями и

дополнениями от 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017 г., 29 ноября 2018 г., 21 марта 2019 г.);

- Приказ Роспотребнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями от 2 февраля 2016 г., 27 ноября 2017 г., 14 мая 2019 г., 7 апреля 2020 г.);

- Устав МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара;

- Локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказы и распоряжения директора ДШИ).

1.4. ДШИ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

1.5. Сайт МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара размещается по адресу в сети Интернет <http://artschool-samara.ru/>

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.6. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДШИ.

1.7. Информация, размещаемая на Сайте МБУ ДО «ДШИ №1» г.о. Самара:

- не должна нарушать авторские права граждан;

- не должна содержать ненормативную лексику;

- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. К размещению на Сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДШИ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Концепция и структура Сайта обсуждается педагогическим коллективом на административных совещаниях и методических заседаниях ДШИ.

1.11. Содержание сайта ДШИ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

1.12. Структура Сайта, состав рабочей группы - разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДШИ.

1.13. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.14. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом по ДШИ. Приказом утверждается:

- Положение о сайте ДШИ;
- Ответственный администратор сайта;
- Порядок сопровождения и обновления сайта;
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

1.15. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДШИ.

II. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт ДШИ №1 создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта ДШИ №1 направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ДШИ №1;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДШИ №1;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДШИ №1;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учеников.

2.3. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «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;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 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 составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным 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;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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 образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- 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 программе;

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.

2.4. ДШИ №1, реализующая общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящих Правил, указывает наименование образовательной программы.

2.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.3 – 2.4 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

2.7. Информация, указанная в пунктах 2.3 – 2.4 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

2.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

III. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями от 2 февраля 2016 г., 27 ноября 2017 г., 14 мая 2019 г., 7 апреля 2020 г.)

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «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).

3.3.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- правила внутреннего распорядка обучающихся,

- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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 программе;

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

3.3.4. Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), 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 составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, и реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей

образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным 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). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) 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 (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.

3.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья

обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.3.8. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.

3.3.10. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

IV. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДШИ.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет руководитель ДШИ.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ДШИ и подчиняется руководителю ДШИ.

4.5. Сотрудники, назначенные руководителем ДШИ в соответствии настоящего Положения, ответственные за функционирование сайта несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДШИ информации, предусмотренной настоящим Положением;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте ДШИ информации, противоречащей настоящему Положению;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации;
- за размещение на сайте ДШИ информации, не соответствующей действительности.

Приложение 1

Обязательная информация для размещения на сайте Школы

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Срок для обновления информации документа
1	Главная	Общая информация о школе	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
2	Муниципальная услуга	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, дата создания Школы, ФИО директора, количество обучающихся/ групп, сведения о педагогическом коллективе, заслуги педагогических работников, реализуемые дополнительные образовательные программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
3	Учредитель Школы	Наименование учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
4	Структура Школы	Внутренняя структура Школы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
5	Новости	Материалы о событиях текущей жизни Школы; проводимых мероприятиях, архивы новостей	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
6	Лицензия	Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
7	Устав	Устав, изменения и дополнения к Уставу	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
8	Порядок приема в Школу	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в Школу, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
9	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения; положение о сайте	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
10	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
11	Финансовая деятельность	- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных помещений для занятий); - муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

		- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности	
12	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления;	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
13	Воспитательная работа	- план мероприятий на текущий учебный год, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых мероприятиях; - Каникулы: календарный график, план мероприятий	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
14	Творческая работа	Информация о творческих коллективах и солистах школы Планы конкурсов, фестивалей	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
15	Инновационная работа	Материалы по инновационной работе преподавателей, творческих групп, педагогического коллектива	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
16	Методическая копилка	Учебно-методические материалы педагогических работников и методистов, авторские дополнительные образовательные программы, мультимедийные разработки занятий.	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
17	Достижения	Материалы о достижениях учащихся, педагогических работниках.	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
18	Аттестация педагогических работников	Нормативные федеральные, краевые, муниципальные документы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
19	Школьная библиотека	Электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки школы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
20	Электронные образовательные ресурсы	Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
Постоянно работающие разделы			
21	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
22	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
23	Статистика посещения	Подсчет посещаемости сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	не позднее десяти рабочих дней после их изменения