

Принято

на заседании Педагогического совета

МБУ ДО «Войсковицкая ДШИ»

Протокол № 1 от 27.08.2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО

«Войсковицкая ДШИ»

А.Д.Крушельницкий

Приказ № 9 от 29.08.2018г.



## Положение об официальном сайте МБУДО «Войсковицкая ДШИ»

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

**1.2.** Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБУДО «Войсковицкая ДШИ» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

**1.3.** Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

**1.4.** Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**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.

**1.5.** Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБУДО «Войсковицкая ДШИ».

**1.6.** Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

**1.7.** Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБУДО «Войсковицкая ДШИ», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

**1.8.** Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления МБУДО «Войсковицкая ДШИ».

**1.9.** Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, МБУДО «Войсковицкая ДШИ».

## **2. Цели и задачи сайта**

**2.1.** Целями создания сайта МБУДО «Войсковицкая детская школа искусств» являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;
- 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 школой;
- информирование общественности о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

**2.2.** Создание и функционирование сайта МБУДО «Войсковицкая ДШИ» направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБУДО «Войсковицкая ДШИ», воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **2.3. Требования и критерии сайта**

**2.3.1.** Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами школы.

### 2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

## 3. Структура сайта

### 3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

#### 3.1.1. Общие сведения:

- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы;

- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

- о структуре и об органах образовательной организацией , 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);

- о языках образования;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество ( при наличии) руководителя, его заместителей
- должность руководителя, его заместителей
- контактные телефоны
- адрес электронной почты

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, преподаваемой дисциплины, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы (общий стаж работы; стаж работы по специальности), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о направлении подготовки и (или) специальности, о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- о материально-техническом обеспечении школы (в том числе 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);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет средств местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств 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;

- о трудоустройстве выпускников;

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

### **3.1.2. Документы (копии, фотокопии):**

- Устав образовательной организации, изменений вносимых в устав

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной регистрации муниципальной организации;

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, регламентирующие: правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;

- отчета о результатах самообследования;



- порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль ( надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг ( выполнение работ);

### **3.1.3. Образовательная деятельность:**

- об уровне образования;

- о нормативном сроке обучения;

- о формах обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

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

- об описании образовательной программы и приложением 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 иных материалов, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах (при их наличии);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

### **3.1.5. Информация для поступающих в МБУ ДО «Войковицкая ДШИ»:**

- правила приема в школу;
- список необходимых для зачисления документов;
- информация о зачислении в школу.

**3.2.** В качестве рекомендуемой на сайте школы может быть размещена информация:

#### **3.2.1.** Новости, объявления

#### **3.2.2.** Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие школы в проектах;
- мероприятия;

#### **3.2.3.** Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

#### **3.2.4.** Инновации, проекты

#### **3.2.5.** Творчество обучающихся:

- реферативные работы;
- творческие работы.

#### **3.2.6.** Фотоальбом.

#### **3.2.7.** Информация о выпускниках.

#### **3.2.8.** Другая информация об уставной деятельности школы.

## **4. Организация разработки и функционирования сайта**

**4.1.** Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

**4.2.** В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя образовательной организации
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся

**4.3.** Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

**4.3.1.** Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web мастера;
- редактирует информационные материалы;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта
- своевременно размещает информацию на сайте.

**4.4.** 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 веб-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

**4.6.** Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

**4.7.** Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБУДО «Войсковицкая ДШИ»**

**5.1.** МБУДО «Войсковицкая ДШИ» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

**5.2.** МБУДО «Войсковицкая ДШИ» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

**5.2.1.** постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

**5.2.2.** взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

**5.2.3.** проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте школы от несанкционированного доступа;



**5.2.4.** установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта школы в случае аварийной ситуации;

**5.2.7.** проведение регламентных работ на сервере;

**5.2.9.** размещение материалов на официальном сайте школы;

**5.2.10.** соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

**5.3.** Размещение и обновление информации на официальном сайте школы осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

**5.4.** Информация, 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.

**5.5.** Содержание официального сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.

**5.6.** Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

**5.7.** Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению МБУДО «Войсковицкая ДШИ» на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

**5.9.** Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

**5.10.** Информация на официальном сайте школы размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

**5.11.** К размещению на официальном сайте школы запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **6. Ответственность**

**6.** Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.