

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 4
от «29» марта 2019г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУДО
«ДМШ № 2 г. Рубцовска»
№ 1-05 от 29.03.2019
Ефимец Л.Г.

**Положение
о порядке ведения официального сайта
МБУДО «ДМШ № 2 г. Рубцовска»
в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 г. Рубцовска» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2 г. Рубцовска» (далее – Учреждение) и определяет информационную структуру, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения функционирования официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.3. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения, является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается на русском языке.

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

1.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения не должна:

- содержать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные законодательством Российской Федерации к опубликованию;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1.6. Учреждение обновляет сведения, указанные в специальном разделе сайта «Сведения об образовательной организации» не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

- доступ к размещенной на официальном сайте Учреждения 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на Администратора сайта, назначенного приказом руководителя Учреждения.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Главной целью официального сайта Учреждения является обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- оперативное и объективное информирование участников образовательного процесса, иных пользователей информации о деятельности Учреждения;
- транслирование опыта работы Учреждения в целом, отдельных педагогических работников, обучающихся;
- своевременное предоставление официальной документации.

3. Структура сайта

3.1. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере дополнительного образования детей.

3.2. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из 2 видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (обязательная часть) и иных информационных материалов, которые опубликовываются по решению Учреждения (вариативная часть).

3.3. Для размещения обязательной информации об Учреждении создается специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).

3.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.4.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.4.2. Подраздел «Структура и органы управления школой» содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных

сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных положениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии);

3.4.3. Подраздел «Документы» содержит следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающийся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) положение о порядке оказания платных образовательных услуг, 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;

д) иные документы, которые размещаются, опубликовываются по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.4.4. Подраздел «Образование» содержит следующую информацию:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о языках, на которых осуществляется обучение;
- о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о нормативных сроках обучения;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах в области искусств (в том числе адаптированных) с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании дополнительных общеобразовательных программ с указанием их наименования и приложением их копий;
- об аннотациях к рабочим программам учебных предметов (по каждому предмету в составе общеобразовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- об учебных планах с приложением их копий;
- о календарных учебных графиках с приложением их копий;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса.

3.4.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных требованиях к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, по которым осуществляется обучение в Учреждении с приложением их копий.

3.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит следующую информацию:

а) о руководителе школы, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество работника;
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые предметы;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.4.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, библиотек, средствах обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов социальной поддержки учащихся.

3.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.4.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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.

3.4.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.5. Информация, указанная в пункте 3.4 настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения 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.

3.6. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (doc, docx, xls, xlsx).

3.7. Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 МБ. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.8. Информация, указанная в пункте 3.4 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.9. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, должны содержать Специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.10. К вариативной информации относится информация, не относящаяся к обязательной части сайта и определяемая Учреждением самостоятельно.

3.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Алтайского края, МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» г. Рубцовска.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.2. Администратор сайта:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта;
- при необходимости осуществляет изменение дизайна и структуры;
- вносит необходимые данные об учебной деятельности Учреждения и обучающихся;
- размещает новую, архивирует и удаляет устаревшую информацию, осуществляет публикацию информации;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- своевременно размещает информацию и документы на сайте;
- обеспечивает безопасность информационных ресурсов.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственным за информационное наполнение сайта Администратору.

4. Обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Руководитель Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта Учреждения среди участников образовательного процесса и несет ответственность за содержание информации, размещенной на официальном сайте Учреждения.

4.2. Для обеспечения функционирования сайта приказом руководителя Учреждения назначается Администратор сайта и ответственный за информационное наполнение сайта.

4.3. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения директор Учреждения вправе заключить договор с «третьим лицом». При этом на «третье лицо» возлагаются обязанности по информационному наполнению официального сайта Учреждения, определенные настоящим положением.

4.4. Обязанности администратора официального сайта Учреждения:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта;
- при необходимости осуществляет изменение дизайна и структуры;
- обеспечивает своевременное, качественное и достоверное размещение и обновление информационных материалов обязательной и вариативной частей сайта;
- размещает информационные материалы вариативной части не реже 1 раза в неделю или в течение 2 рабочих дней после проведения творческих, культурно-просветительных, методических мероприятий в текстовой форме, а также в форме копий фотографий, видеозаписей;
- формирует содержание вариативной части информации сайта на основе информации, представляемой ответственным за информационное наполнение сайта;
- размещает информационные материалы обязательной части сайта на основе информации, представленной администрацией Учреждения;
- размещает информацию в соответствии с форматом представления информации, предусмотренном пунктами 3.5-3.9 настоящего Положения;
- обеспечивает безопасность информационных ресурсов.

4.5. Лицо, ответственное за информационное наполнение сайта, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения обязательной информации, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пункту 1.5 настоящего положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

4.6. Оплата работы Администратора сайта и ответственного за информационное наполнение сайта Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.7. Оплата работы «третьих лиц» по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится в соответствии с договором, заключенным в письменной форме, за счет средств от приносящей доход деятельности.