

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств п. Дубинино»  
662305, Красноярский край, г. Шарыпово, п. Дубинино, ул. Шахтерская, д.4;  
тел.8(39153)29-7-00



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДШИ п.Дубинино»  
пр. №21/ОД от « 29 » марта 2019г.

*Векс*  
Н.В. Карагачёва

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и**  
**обновлении информации Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Детская школа искусств п. Дубинино»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств п. Дубинино» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлении Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации», приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации» и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта Школы.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации Школы (далее - Положение) регулирует порядок разработки, размещения официального сайта Школы в сети Интернет, регламента его обновления.

1.3. Целями создания сайта является:

- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения.

1.4. Сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Пользователем сайта Школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в области информационного обеспечения.

1.6. Положение подлежит обязательному опубликованию на сайте Школы в сети Интернет.

## **2. Общие требования к информации, размещаемой на официальном сайте Школы**

2.1. Информационные ресурсы сайта формируются из общественно- значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Школы.

2.2. Информационные ресурсы сайта Школы являются открытыми и общедоступными. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- нарушать право о защите персональных данных участников образовательных отношений;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат 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 к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера от сторонних организаций на сайте Школы не допускается.

2.5. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере культуры и образования.

2.6. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и дополнительных материалов, отражающих образовательную, творческую, просветительскую и методическую деятельность Школы.

## **3. Порядок организации размещения информации на Официальном сайте Школы**

3.1. Школа координирует работу по информационному наполнению и обновлению сайта самостоятельно или по договору с третьей стороной, а также обеспечивает:

- контроль за постоянной поддержкой сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с сетевыми сообществами, внешними информационно-телекоммуникационными сетями;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте.

3.2. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Школы, ответственных за размещение информации.

3.4. Список лиц, обеспечивающих эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Школы.

3.5. Сайт Школы размещается по адресу: <http://artsdubinino.ru/>

3.6. Информационные ресурсы сайта Школы формируются в соответствии с деятельностью всех преподавателей, работников, обучающихся, родителей, партнеров и прочих заинтересованных лиц.

#### **4. Основные информационно-ресурсные компоненты и структура официального сайта Школы**

4.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие сведения:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой;
- 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;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии), о федеральных государственных требованиях;
- о руководителе Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.2. Школа размещает копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- отчета о результатах самообследования;
- локального акта о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальных сайтах Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4. Пользователю официального сайта Школы предоставляется наглядная информация о

структуре официального сайта.

4.5. Общие требования к структуре официального сайта Школы.

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 разделе 4 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 Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения".
- Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".
- Подраздел "Документы".
- Подраздел "Образование".
- Подраздел "Образовательные стандарты".

В связи с реализацией дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на основе федеральных государственных требований, утвержденных приказами Минкультуры России, данный раздел должен содержать информацию о федеральных государственных требованиях, на основе которых разработаны дополнительные предпрофессиональные программы, реализуемые в Школе.

- Подраздел "Руководство. Педагогический (научно педагогический) состав".
- Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".
- Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".
- Подраздел "Платные образовательные услуги".
- Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".
- Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

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

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

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.9. Информация, указанная в подразделах специального раздела, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения пользователем.

4.1. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах специального раздела, должны содержать специальную HTML-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной HTML-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта Школы**

- 5.1. Руководство обеспечением бесперебойного наполнения и обновления информацией возлагается на ответственное лицо, назначаемого приказом директора Школы (далее - Специалист).
- 5.2. Специалист осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 5.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Специалиста.
- 5.4. Информация, готовая для размещения на официальном сайте, размещается специалистом в соответствующем разделе официального сайта. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая – в формате jpeg или png.
- 5.5. 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.
- 5.6. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Специалисту не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.
- 5.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.8. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов и других объединений Школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с официального сайта Школы, по согласованию с директором Школы.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Школы возлагается на ответственное лицо (далее - Специалист), назначаемое приказом директора Школы.
- 6.2. Специалисту вменяются следующие обязанности:
  - обеспечение взаимодействия официального сайта Школы с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетевым сообществом;
  - ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления официального сайта Школы при аварийных ситуациях;
  - сбор, обработка и размещение на официальном сайте Школы информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 6.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на Специалиста.
- 6.4. Специалист, ответственный за функционирование официального сайта Школы, несет ответственность также:
  - за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной разделом 4 настоящего Положения;
  - за нарушение сроков обновления информации;
  - за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей требованиям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения;
  - за размещение на официальном сайте Школы информации, не соответствующей действительности.
- 6.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;
- 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.

## **7. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

7.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта Школы осуществляется за счет бюджетных средств.

7.2. Официальным сайтом Школы считается ресурс, размещенный в домене <http://artsdubinino.ru/> Иные сайты, носящие название Школы, не являются официальными.

7.3. Школа не несет ответственности за размещение недостоверной информации на неофициальных сайтах.

## **8. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

8.1. Положение вступает в силу с момента подписания приказа о введении его в действие.

8.2. Положение действительно до принятия новой редакции.