

Калининградская область
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств»
муниципального образования «Ладушкинский городской округ»

Принято на заседании
педагогического Совета
МБУ ДО ДШИ
МО «Ладушкинский городской округ»
Протокол №
от 02.03. 2022 __ года

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ
О.Л.Салимова
Приказ № 2 от 02.03.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии: с пунктом 21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением правительства РФ от 10.07.2013 №582; Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2020 №897

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования, принципы организации и ведение официального сайта Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» муниципального образования «Ладушкинский городской округ» (далее – Школа)

1.3. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Школы в сети Интернета, организацию информационного наполнения и сопровождения сайта, порядок размещения и наполнения информации на сайте, ответственность за обеспечение функционирования сайта.

1.4. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказами директора Учреждения.

1.5. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети Интернета по адресу <https://ladush-dshi.kulturu.ru/>

1.6. Целями создания официального сайта являются: обеспечение открытости деятельности Школы; реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

реализации принципов единства культурного и образовательного пространства; информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.7. Задачами создания и ведения официального сайта являются:

1.7.1. Опубликование информации.

1.7.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Школы.

1.7.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых программ, формирование позитивного имиджа Школы.

1.7.4. Стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

1.8. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.9. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты органов управления. Официальный сайт должен содержать материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

II. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА

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

2.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация излагается на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Школы, не должна: унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; 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 в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Примерная информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере дополнительного образования.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

3.1. Информационное наполнение сайта отражает деятельность Школы,

3.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта.

3.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

IV. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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.
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта;

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА

5.1. Администратор сайта, назначенный приказом директора Школы:

- обеспечивает взаимодействие с третьими лицами на основании договора и постоянно контролирует функционирование официального сайта Школы;
- предоставляет информацию о планируемых мероприятиях, достижениях и новостях Школы;
- несет персональную ответственность за достоверность, и своевременность информации, опубликованной на официальном сайте.

5.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Школы в сети Интернет возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 4.2. Положения).

VI. СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ШКОЛЫ

4.1. Согласно требованиям на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.3. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.4. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

- а) в виде копий:

Устав Школы;

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

План финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников Школы.

б) Отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

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

4.5. Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

4.6. Подраздел "Образовательные стандарты"².

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных требованиях, а также гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.7. Подраздел "Руководство, педагогический состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.8. Подраздел "Материально-техническое обеспечение»

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

4.9. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий либо их отсутствии.

4.10. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.11. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

4.12. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места, финансируемые за счет местного бюджета.

5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

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

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.