

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3

«27» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДМШ № 6»
Яковлева О.А.
приказ № 18
от «08» 08 2021 г.



ПОРЯДОК обеспечения создания и ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6» в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного учреждения «Детская музыкальная школа № 6» (далее – сайт) порядок организации работ по созданию и функционированию сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного учреждения «Детская музыкальная школа № 6» (далее – МБУДО «ДМШ № 6»).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБУДО «ДМШ № 6», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. 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 Интернете, предназначенные для определенных целей.

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

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБУДО «ДМШ № 6».

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБУДО «ДМШ № 6», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на штатного программиста.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБУДО «ДМШ № 6».

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Целями создания сайта МБУДО «ДМШ № 6» являются:

- обеспечение открытости деятельности МБУДО «ДМШ № 6»;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о Программе развития МБУДО «ДМШ № 6», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МБУДО «ДМШ № 6» направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа МБУДО «ДМШ № 6»;
- совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании детей в сфере культуры и искусства в МБУДО «ДМШ № 6»;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБУДО «ДМШ № 6»;
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива МБУДО «ДМШ № 6»;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 6» размещается следующая информация:

3.1.1. Специальный раздел («Сведения об образовательной организации»), который содержит подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

3.1.2. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации,
- о контактных телефонах образовательной организации,
- об адресах электронной почты образовательной организации,
- о местах осуществления образовательной деятельности,

3.1.3. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

3.1.4. В Подразделе «Документы» размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

• локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.5. Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- языке, на котором осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

- об оборудованных учебных кабинетах;
- о библиотеке;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно телекоммуникационным сетям;

3.1.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.1.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
- за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.1.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.1.11. Подраздел «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

3.1.12. Подраздел «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.2. Информация и документы, указанные в пунктах 3.1.1 - 3.1.12 подлежат размещению и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. Не допускается размещение на сайте МБУДО «ДМШ № 6» противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается редколлегия, в состав которой входят:

- заместитель директора МБУДО «ДМШ № 6» по учебной работе;
- инициативные преподаватели.

4.2. Для административного регулирования редколлегия сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом сайта МБУДО «ДМШ № 6» (далее Регламент), в котором определяются:

- должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации;
- перечень обязательно предоставляемой информации;
- формат предоставления информации;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации.

4.3. Регламент работы с сайтом МБУДО «ДМШ № 6» утверждается директором школы.

4.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора МБУДО «ДМШ № 6» по учебной работе.

4.5. Заместитель директора обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности сайта МБУДО «ДМШ № 6», реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с сайтом (далее - ответственный), который назначается директором МБУДО «ДМШ № 6».

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

5.1. Члены Редколлегии сайта МБУДО «ДМШ № 6» обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта МБУДО «ДМШ № 6» согласно Регламенту.

5.2 Ответственный осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте МБУДО «ДМШ № 6» информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах их размещения;

- изменение структуры сайта, по согласованию с заместителем директора МБУДО\ «ДМШ № 6» по учебной работе;

- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Информация на официальном сайте МБУДО «ДМШ № 6» размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте МБУДО «ДМШ № 6» лицо, предоставившее информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта МБУДО «ДМШ № 6» вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора МБУДО «ДМШ № 6» по учебной работе.