

Принято Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ №4»

« 31 » августа 2015г
Протокол № 1



Положение об официальном сайте МБУ ДО «ДМШ №4»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБУ ДО «ДМШ №4» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее по тексту - № 273-ФЗ), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 (далее - Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБУ ДО «ДМШ №4» (далее - Школа).

3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами, приказом директора Школы и является неотъемлемой составляющей перечня компетенций, прав, обязанностей и ответственности Школы, закреплённого статьёй 28 № 273-ФЗ.

4. Официальный сайт Школы (далее – сайт Школы) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети "Интернет".

1.5. Целью создания и ведения сайта Школы является обеспечение информационной открытости деятельности Школы.

1.6. Положение регулирует информационную структуру сайта Школы в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

2. Информационная структура официального сайта ОУ

1. Информационный ресурс сайта Школы формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, иных заинтересованных лиц.
2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация сайта Школы излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
3. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Новгородской области и всей Российской Федерации в рамках единой информационной системы «Музыка и культура».
4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:
 5. нарушать права субъектов персональных данных;
 6. нарушать авторское право;
 7. содержать ненормативную лексику;
 8. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 9. содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 10. 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;
 11. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 12. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

6. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и культуры.
7. Информационная структура официального сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
8. В соответствии с пунктами 3, 4 Правил Школа размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания Школы, об учредителе (учредителях) Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы, в т. ч.: 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);
 - 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 методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их 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 уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

б) копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Обновление информации, указанной в п. 2.8 настоящего Положения, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента её изменения.

10. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 настоящего Положения.

2.11. Учредитель Школы может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Школы.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Школы

1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению своего официального сайта.

2. Школа по договору с «третьей стороной» обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, фотографий, видеозаписей;

- 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.

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

4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется настоящим Положением.

5. Приказом директора Школы утверждается лицо, ответственное за своевременное и качественное размещение необходимой информации на сайте Школы.

6. Официальный сайт Школы размещается по адресу:
<http://mdshi.nov.muzkult.ru/>

7. Адрес официального сайта и адрес электронной почты Школы отражаются на её официальном бланке.

8. При изменении устава и иных документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности при обеспечении функционирования сайта Школы

4.1. Обязанности лица, назначенного приказом директора Школы:

- обеспечение взаимодействия с «третьими лицами» на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта Школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации «третьему лицу» для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже одного раза в неделю или в соответствии с проводимыми мероприятиями: в течение двух дней после их проведения.
- Для поддержания работоспособности сайта Школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с «третьим лицом» (Единой информационной системой «Музыка и культура»). При этом на «третье лицо» возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения. Запрос о выполнении обязанностей осуществляется посредством электронной почты.
- Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо Школы согласно п. 3.5 Положения.
- Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта Школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.9. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта Школы, несёт ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8,4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОУ информации, противоречащей пп. 2.4,2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОУ недостоверной информации.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования сайта Школы

5.1. Оплата работы ответственного лица по обеспечению функционирования сайта Школы из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате и стимулировании труда ОУ.

5.1. Оплата работы «третьих лиц» по обеспечению функционирования сайта Школы (Единая информационная система «Музыка и культура») производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств от приносящей доход деятельности Школы.

