

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРБУНКОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИНЯТО:**  
на педагогическом совете  
29 августа 2022г.  
протокол №

**УТВЕРЖДАЮ:**  
директор МКОУДО  
«Горбунковская ДШИ»  
\_\_\_\_\_ О.С. Миронова  
пр. № 26 от 01.09.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

д. Горбунки  
2022г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Рособrnнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных", а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, требования к официальному сайту ДШИ (далее по тексту – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта ДШИ.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:  
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.  
Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенные для определённых целей.  
Web-мастер Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт на сервере, поддерживающих его работоспособность и осуществляющих программно-техническое сопровождение.  
Администратор Сайта – физическое лицо, ответственное за содержание, размещение и обновление информации на Сайте ДШИ.
- 1.4. Сайт ДШИ создан и функционирует на сервере куратора ДШИ – отдела по культуре и туризму администрации муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район».
- 1.5. Информационные ресурсы Сайта ДШИ формируются как отражение различных аспектов деятельности ДШИ.
- 1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДШИ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях коллегиальных органов управления ДШИ и определяется настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.
- 1.10. Администратор Сайта, иные лица, ответственные за ведение Сайта назначаются директором Учреждения.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счёт финансовых средств учредителя ДШИ.

## **2. Цель и задачи создания Сайта ДШИ.**

- 2.1. Сайт является представительством ДШИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.2. Целью создания Сайта ДШИ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДШИ, включение ДШИ в единое образовательное информационное пространство.
- 2.3. Задачами создания Сайта ДШИ являются:
  - обеспечение открытости деятельности ДШИ;
  - 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 ДШИ;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДШИ, качестве предоставления образовательных услуг, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ДШИ, его особенностей, достижений, реализуемых образовательных программ;
  - защита прав и интересов участников образовательных отношений.

### **3. Структура Сайта.**

- 3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов (web-страниц), содержащих официальную информацию о ДШИ, ссылки на официальные сайты министерств и ведомств образования и культуры.
- 3.2. 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.
- 3.3. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
- 3.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
  - 3.4.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ДШИ, об учредителе, о месте нахождения ДШИ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
  - 3.4.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДШИ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
  - 3.4.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: устав; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования;

документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- 3.4.4. Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 ДШИ для обеспечения образовательного процесса, 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 местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).
- 3.4.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).
- 3.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:
- а) о руководителе ДШИ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, 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, ученую 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.
- 3.4.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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.
- 3.4.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.
- 3.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 3.4.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований 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.

- 3.4.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).
- 3.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 3.6. 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.

#### **4. Организация разработки и функционирования Сайта.**

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта директором ДШИ назначается ответственное лицо – администратор Сайта ДШИ.
- 4.2. Администратор Сайта:
  - осуществляет создание web-страниц Сайта;
  - оформляет, своевременно размещает и редактирует информационные материалы разделов (web-страниц) Сайта.
- 4.1. Функцию Web-мастера по выполнению программно-технических мероприятий по обеспечению доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту выполняют лица, ответственные за данную работу на сервере куратора ДШИ– отдела по культуре и туризму администрации муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район».
- 4.3. Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: изменение структуры Сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых web-страниц.
- 4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается директором Учреждения и предоставляется для размещения администратору Сайта.
- 4.5. Официальный сайт МКОУДО «Горбунковская ДШИ» размещается по адресу:  
**<http://gorb-dsi.lmn.su/>**

#### **5. Технические условия.**

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом ДШИ в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта ДШИ.

#### **6. Ответственность и контроль.**

- 6.1. Администратор Сайта несёт дисциплинарную ответственность за нарушение сроков размещения и обновления информации, за размещение недостоверной информации.

- 6.2. Контроль за ведением Сайта осуществляется директором ДШИ.
- 6.3. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на директора ДШИ.