

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская художественная школа им. Р. С. Мэрдыеева» г. Улан-Удэ**

670000 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская 56. Телефон/факс: (3012) 21- 59 -78.
E-mail: dxshu-u.ru@yandex.ru

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МАУ ДО ДХШ
г. Улан-Удэ 30.12.2020 г.
Протокол №3 от 30.12.2020г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Председатель профкома МАУ ДО ДХШ г.
Улан-Удэ
Л.Д. Дагбаева
«30» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДХШ г.Улан-Удэ
Л.Т.Б. Нанзатова
«30» 12 2020г.
Приказ №120 от 30.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыеева» г. Улан-Удэ

Улан-Удэ

2020

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыгеева» г. Улан-Удэ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральным законом от 6.04.2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Росособнадзора от 14.08.2020 № 831;
- Приказом Минкультуры России от 20.02.2015г. №277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет».
- ГОСТ Р 52872-2012 (требования доступности для инвалидов по зрению).
- региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыгеева» г. Улан-Удэ (далее – школа).

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта школы в сети интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети интернет, по адресу <http://dxshu-u.ru/>

1.4. Основные понятия, используемые в Положении.

Официальный Сайт учреждения – это сайт, представляющий собой его представительство в Интернет в виде электронного информационного ресурса, содержащего логически завершенную, полную, хорошо структурированную, достоверную и своевременную (актуальную) информацию, которая в пределах полномочий собственника сайта подлежит распространению в целях развития всех направлений его деятельности и не является предметом правовых и этических нарушений.

Web-ресурс - комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

Разработчик сайта - физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта.

Администратор сайта - лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора ДХШ.

1.5. Директор ДХШ назначает программиста, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации не позднее 5 рабочих дней со дня создания, получения или внесения соответствующих изменений.

1.6. Информационное наполнение сайта осуществляется совместной деятельностью директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и преподавателей, ответственных по мероприятиям.

1.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде (в текстовой, табличной форме, в форме копий документов, в виде схем, графиков и разъяснений) программисту, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление, документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Школой, размещаются на сайте в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

1.8. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на программиста.

2. Информационная структура официального сайта школы

2.1. Информационная структура официального сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.2. Школа размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «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»;
- «Образовательные стандарты» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований);
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся» (создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанников).
- На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.
- На официальном сайте могут быть размещены различные разделы и рубрики – «Ученикам», «Родителям», «Новости», «Объявления» и др. Также на официальном сайте могут быть размещены полезные ссылки и баннеры

2.3. К размещению на сайте ДХШ, запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.4. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании школы;
- о дате создания школы;
- об учредителе (учредителях) школы;
- о наименовании представительств и филиалов школы;
- о месте нахождения школы, ее представительств и филиалов;
- о режиме и графике работы школы, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах школы, ее представительств и филиалов;
- об адресах электронной почты школы, ее представительств и филиалов школы или страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

2.5. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и органах управления школы с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) школы;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии электронной почты);

- о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных Положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления).

2.6. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых школой):

- устав школы;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- 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 школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - а) правила приема учеников;
 - б) режим занятий учеников;
 - в) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;
 - г) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями учеников.

2.7. 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;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

- языка(х), на котором(ых) 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, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

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

- в) о численности учеников, в том числе:

- об общей численности учеников;
- о численности учеников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численности учеников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- численности учеников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами);
- численности учеников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами).

2.8. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.9. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы.

2.10. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учеников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

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

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, 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 школы;
- 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;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.12. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

3. Формат размещаемых документов

3.1. Файлы документов размещаются в форматах jpg, Microsoft Word (doc, docx). Допустимые форматы изображений – gif, bmp, jpg, jpeg, pnp, ico. Допустимые форматы шаблонов – txt, less, ini, xml, js, php, css. Допустимые форматы шрифтов – woff, ttf, otf. Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi и должно быть читаемым. Максимальный размер файла не должен превышать 15мб. При размещении на сайте информации в виде файлов, необходимо обеспечить возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя в гипертекстовом формате. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей. Для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части необходимо пронумеровать (например, «Устав 1», «Устав 2»).

3.2. В связи с тем, что пользователи используют средства мобильного доступа в Интернет (смартфоны, планшеты), необходимо размещать на сайте документы в облачных хранилищах и обеспечивать доступ к ним через ссылки с сайта, т.е. в формате, не предусматривающего обязательное скачивание.

3.3. На сайте не должно быть неработающих ссылок, рекламных объявлений, не допускается переизбыток цветов, шрифтов и начертаний, нежелательных элементов – анимации и виджетов, мигающих букв и бегущих строк.

3.4. Технические требования к размещению информации: обеспечение быстрого доступа к искомой информации не более чем через два клика с главной страницы, удобная навигация и наличие поиска по сайту, не требующая дополнительных регистраций и иных ограничений.

3.5. Обеспечение возможности сохранения файлов документов на технических средствах пользователей и сохранения возможности поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4. Ответственность

4.1. Директор несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.

4.3. В несвоевременном обновлении информации (не позднее 3-х дней) - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. В несвоевременном предоставлении информации по мероприятиям (не позднее 3-х дней) - ответственные преподаватели.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств ДХШ, привлечения внебюджетных источников.

6. Порядок утверждения и внесения изменений

6.1. Настоящее Положение принято Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

**Нанз
атова**

Подписан: Нанзатова
DN: C=RU, OU=" ДХШ",
O=МАУ ДО ДХШ,
CN=Нанзатова,
E=dxshu-u.riu@yandex.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение:
Улан-Удэ
Дата: 2021-04-15 11:08:37

Прошито и пронумеровано

6 листов

Директор

