

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова».**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 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».

2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБУДО «ДШИ им. А.С. Розанова» (далее – учреждение), настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

4. 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 Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором учреждения.

II. Цели и задачи сайта.

1. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- 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 учреждением.

2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений;
- осуществление обмена опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

3. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогическим составом учреждения.

4. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

III. Структура сайта.

1. На сайте размещается следующая информация:

1.1 об образовательной организации (информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты);

1.2. о структуре и об органах управления образовательной организации;

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества (при наличии) 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 указанных положений в виде электронных документов, подписанных

простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

1.3. о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о наименовании образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане, об аннотации к рабочим программам дисциплин, о календарном учебном графике, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, о языке, на котором осуществляется образование (обучение);

1.4. о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией) или указанием ссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.5. о руководителе образовательной организации, его заместителях (фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты), о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации, квалификация, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

1.6. о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

— места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

— об условиях питания (при наличии)

— о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

1.7. 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 обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, об условиях охраны здоровья обучающихся;

1.8. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

1.9. о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

1.10. о платных образовательных услугах;

1.11. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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;

1.12. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

1.13. документы в виде копий: устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, отчет о результатах самообследования, документ о порядке оказания платных образовательных услуг, копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещающиеся на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии), отчеты об исполнении таких предписаний;

1.14. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В качестве рекомендуемой на сайте может быть размещена следующая информация:

- новости, объявления;
- участие в конкурсах, выставках, концертах и других мероприятиях;
- методические разработки;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;
- инновации, творческие работы и проекты;
- фотоальбом;
- информация о выпускниках;
- другая информация об уставной деятельности учреждения.

IV. Организация разработки и функционирования сайта.

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить:

- заместители руководителя, курирующие вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям.

3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

Web-администратор:

— выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

V. Порядок размещения и обновления информации.

1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

3. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений учреждения.

5. Обновление сведений, указанных в пунктах 3-15 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже одного раза в месяц.

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

7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

— доступ к размещенной на официальном сайте 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 от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

— возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

8. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

9. К размещению на официальном сайте учреждения запрещены:

— информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

— информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

— информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

— любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

— иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

10. Учреждение обновляет сведения, указанные в п. III настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

11. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

1. Финансирование создания и работы по обеспечению функционирования официального сайта учреждения осуществляется за счет средств учреждения и внебюджетных источников.