



Администрация Пушкинского муниципального района

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Пушкинская детская художественная школа»  
Пушкинского муниципального района Московской области  
(МБУДО Пушкинская ДХШ)**

СОГЛАСОВАНО

Профорганизатор первичной профсоюзной  
организации МБУДО Пушкинская ДХШ

Иванина Н.М.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО Пушкинская ДХШ

И.В.Малютина

Приказ № 55 –ОД от 29.08. 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об информационном сайте учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об информационном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» Пушкинского муниципального района Московской области (далее Учреждение) разработано в соответствии:

1.1.1. статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

1.1.3. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образование и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.1.4. Постановлениями Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

1.1.5. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 27.11.2017 №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образование и науки от 29.05.2014 № 785»

1.2. Положение об информационном сайте (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Пушкинская детская художественная школа» Пушкинского муниципального района Московской области (далее – учреждение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального информационного сайта учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта образовательного учреждения (далее – Сайт).

1.3. Функционирование информационного сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным сайтам, приказами и распоряжениями директора учреждения.

1.4. Официальный сайт МБУДО Пушкинская ДХШ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

## **1. Цели создания Сайта**

2.1. Целями создания Сайта МБУДО Пушкинская ДХШ являются:

2.1.1. обеспечение открытости деятельности МБУДО Пушкинская ДХШ;

2.1.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.1.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления МБУДО Пушкинская ДХШ;

2.1.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБУДО Пушкинская ДХШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

2.1.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБУДО Пушкинская ДХШ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования;

2.3. Положение о Сайте МБУДО Пушкинская ДХШ принимается на заседании педагогического совета учреждения и утверждается директором учреждения .

2.4. Официальный Сайт МБУДО Пушкинская ДХШ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

## **3. Информационная структура Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений («Закон об образовании» № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.1.1. 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.2.1. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел Сайта должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.4. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

3.4.1. устав образовательной организации;

3.4.2. лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.4.3. свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

3.4.4. план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

3.4.5. локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 от 29.12.2012 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

3.4.5.1 правила внутреннего распорядка обучающихся;

3.4.5.2. правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования;

3.4.5.3. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,

3.4.5.4. документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.5. Подраздел «Образование» должен содержать:

3.5.1. информацию о реализуемых уровнях образования;

3.5.2. о формах обучения;

3.5.3. нормативных сроках обучения;

3.5.4. о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

3.5.5 об описании образовательной программы с приложением ее копии;

3.5.6. об учебном плане с приложением его копии,

3.5.7. об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),

3.5.8. о календарном учебном графике с приложением его копии,

3.5.9. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,

3.5.10 о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой,

3.5.11. об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,

3.5.12 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,

3.5.13. о языке, на которых осуществляется образование (обучение).

3.6. 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). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.



3.7. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

3.7.1. о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений (филиалах, отделениях) (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

3.7.2. 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.

3.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

3.8.1. 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

3.9.1. о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.11. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию:

3.11.1. об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц,

3.11.2. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

5.1. 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;

5.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

5.3. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:

- директор учреждения;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе курирующие вопросы информатизации образовательной деятельности;

- инициативные преподаватели, родители (законные представители обучающихся).

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта –директор учреждения:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор - Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (инициативный преподаватель):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. 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.

4.5. 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).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) директором учреждения и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте учреждения**

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

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

5.3. Содержание сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора учреждения.

5.6. Сайт учреждения размещается по адресу: <http://www.pushkinoart.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу - Учредителю образовательного учреждения.

5.7. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

## **6. Технические условия**

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. С учетом особых потребностей инвалидов по зрению на Сайте необходима версии для слабовидящих образовательных организаций

6.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.5. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.



6.6. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **7. Ответственность и контроль**

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор учреждения.

7.2. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель директора по УВР учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

## **8. Финансирование, материально-техническое обеспечение Сайта**

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Директор образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Директор образовательного учреждения вправе поощрять материально членов творческой группы (редакции).