

- общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
 - Web - ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- 1.1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности «ДШИ № 16».
 - 1.2. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
 - 1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат «ДШИ № 16», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
 - 1.4. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления «ДШИ № 16».
 - 1.5. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором «ДШИ № 16».
 - 1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на методиста по информатизации, отвечающего за вопросы информатизации «ДШИ № 16»).

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Целями создания сайта «ДШИ № 16») являются:

- обеспечение открытости информационного пространства «ДШИ № 16»;
- 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 № 16»;
- информирование общественности о Программе развития «ДШИ № 16», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта «ДШИ № 16» направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа «ДШИ № 16»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в «ДШИ № 16»);
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров «ДШИ № 16»);
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся «ДШИ № 16»).

2.3. Требования и критерии сайта:

Дизайн сайта «ДШИ № 16») 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 «ДШИ № 16» наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и преподавателями «ДШИ № 16»)

3. Структура сайта.

3.1. 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.

3.2. 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. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, а также быть доступными для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.5. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению «ДШИ № 16» и является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.6.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания «ДШИ № 16», об учредителе, о месте нахождения «ДШИ № 16» и ее структурном подразделении, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2. Подраздел "Структура и органы управления «ДШИ № 16».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления «ДШИ № 16», 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).

3.6.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав «ДШИ № 16»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово - хозяйственной деятельности «ДШИ № 16», утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы «ДШИ № 16»;
- локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г., №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"¹;
- 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.

3.6.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации «ДШИ № 16», основной образовательной программе, 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 № 16» 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

«ДШИ № 16» реализующая дополнительные общеобразовательные программы в области искусств дополнительно указывает наименование каждой образовательной программы.

3.6.5. Подраздел "Образовательные стандарты"².

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.

¹Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.05.2014, N 0001201405270018).

3.6.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе «ДШИ № 16», его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников «ДШИ № 16» 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.

3.6.7 Подраздел "Материально - техническое обеспечение и оснащенность «ДШИ № 16».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально - техническом обеспечении «ДШИ № 16», 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.

3.6.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.9. Подраздел "Финансово - хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.6.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.7. Дополнительные разделы и подразделы размещаются по основным и по согласованию с учредителем.

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

²Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

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

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.10. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.11. Все страницы официального сайта, содержащие сведения 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 функционирования сайта назначается методист по информатизации.

4.2. Методист по информатизации:

- вносит необходимые данные об учебной деятельности «ДШИ № 16» и обучающихся;
- редактирует информационные материалы;
- оформляет ответы на сообщения в виртуальной приемной.
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Методист по информатизации обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Методист по информатизации осуществляет консультирование сотрудников «ДШИ № 16», заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется для согласования директору «ДШИ № 16».

5.Права и обязанности.

5.1. Методист по информатизации имеет право:

- носить предложения администрации и коллективу «ДШИ № 16» по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у директора и педагогических работников «ДШИ № 16».

5.2.Методист по информатизации обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта «ДШИ № 16»;
- представлять отчет о проделанной работе директору «ДШИ № 16».

6.Ответственность.

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на методиста по информатизации.

6.1. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора «ДШИ № 16».