

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ ДО «ДМШ № 1» НМР РТ

Бор О.М. Венидиктова



УТВЕРЖДАЮ

Директор М
МУЗЫКАЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1

© О.В. Прокопьева
«24» марта 2021 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
протокол № 1
от «24» марта 2021 г.

Введено в действие приказом
директора МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ
Приказ №38 от 24 марта 2021 г.

Положение об официальном сайте

МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

Положение об официальном сайте
МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ

г. Нижнекамск
2021год

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Настоящее Положение об официальном сайте МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07. 2013г. №582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Уставом МБУ ДО «ДМШ №1» НМР РТ (далее – школа) и определяет информационную структуру, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения функционирования официального сайта школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.Сайт школы является структурным компонентом единого электронного информационного образовательного пространства г.Нижнекамска и Республики Татарстан и в целом Российской Федерации в рамках единой информационной системы

3.Официальный сайт школы размещается по адресу:

<https://edu.tatar.ru/nkamsk/org5902>

4.Информационный ресурс сайта школы формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью школы, является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается на русском языке.

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

6.Информация, размещаемая на официальном сайте школы не должна:

- содержать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

-содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

-содержать материалы, запрещенные законодательством Российской Федерации к опубликованию;

-противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

7.Школа обновляет сведения, указанные в специальном разделе сайта «Сведения об образовательной организации» не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта школы, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте школы 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 иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ШКОЛЫ

9. Главной целью официального сайта школы является обеспечение информационной открытости деятельности школы.

10. Основными задачами официального сайта школы являются:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;

- оперативное и объективное информирование участников образовательного процесса, иных пользователей информации о деятельности школы;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы;

- транслирование опыта работы школы в целом, отдельных педагогических работников, учащихся;

- своевременное предоставление официальной документации.

3. СТРУКТУРА И ФОРМАТ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ШКОЛЫ

11. Информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере дополнительного образования детей.

12. Информационная структура официального сайта школы формируется из 2 видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (обязательная часть) и иных информационных материалах, которые размещаются, опубликовываются по решению школы (вариативная часть).

13. Для размещения обязательной информации о школе создается **специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации»** (далее специальный раздел).

14. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

*подраздел **«Основные сведения»**.

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

***подраздел «Структура и органы управления школой».**

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления школы, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных положениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при наличии).

***подраздел «Документы»**

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а)в виде копий:

устав школы;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденный учредителем;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б)отчет о результатах самообследования;

в)положение 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;

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

***подраздел «Образование»**

Подраздел содержит информацию о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах в области музыкального искусства (профессиональных и общеразвивающих) с указанием учебных предметов с приложением их копий; о формах обучения, нормативных сроках обучения, об аннотациях к программам учебных предметов (по каждому в составе общеобразовательной программы) с приложением их копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса, о численности учащихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за

счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется обучение.

***подраздел «Образовательные стандарты»**

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных требованиях к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства и срокам обучения по этим программам, по которым осуществляется обучение в школе с приложением их копий. Допускается вместо копий федеральных государственных требований разместить в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства культуры Российской Федерации.

***подраздел «Руководство. Педагогический состав»**

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе школы, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б)о персональном составе педагогических работников школы с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые предметы, учченую 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.

***подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»**

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличие оборудованных учебных кабинетов, библиотеках, средствах 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 учащихся.

*** подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки учащихся.

***подраздел «Платные образовательные услуги»**

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг

***подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»**

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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.

***подраздел «Вакантные места для приема (перевода)**

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

15.Информация, указанная в пункте 14 настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

-максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. 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 75dpi;

-отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

18.Информация, указанная в пункте 14 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.

19.Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 14 настоящего положения, должны содержать Специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

20.К вариативной информации относится информация, не относящаяся к обязательной части сайта и определяемая школой самостоятельно.

21.Изменение (текущее, плановое, внеплановое) структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется лицом, назначенным приказом директора школы ответственным за функционирование официального сайта школы и выполняющим функции администратора официального сайта школы.

4.ОБЕСПЕЧЕНИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ШКОЛЫ

22.Директор школы обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта школы среди участников образовательного процесса и несет ответственность за содержание информации, размещенной на официальном сайте школы.

23.Обязанности лица, назначенного приказом директора школы ответственным за функционирование официального сайта школы и выполняющего функции администратора официального сайта школы:

-обеспечивает своевременное, качественное и достоверное размещение и обновление информационных материалов обязательной и вариативной частей сайта;

-размещает информационные материалы вариативной части не реже 1 раза в неделю или в течение 2 рабочих дней после проведения творческих, культурно-просветительных, методических мероприятий в текстовой форме, а также в форме копий фотографий, видеозаписей;

-формирует содержание вариативной части информации сайта на основе информации, представляемой участниками образовательных отношений;

-размещает информационные материалы обязательной части сайта на основе информации, представленной администрацией школы;

-размещает информацию в соответствии с форматом представления информации, предусмотренных пунктами 15-19 настоящего положения.

24.Лицо, ответственное за функционирование официального сайта школы и выполняющего функции администратора официального сайта школы, несет ответственность:

-за отсутствие на сайте школы обязательной информации, предусмотренной пунктом 14 настоящего положения;

-за нарушение сроков обновления информации, предусмотренных пунктами 7, 19 настоящего положения;

-за размещение на официальном сайте школы информации, противоречащей пункту 6 настоящего положения;

-за размещение на официальном сайте школы недостоверной информации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2.Школа обеспечивает открытость и доступность информации размещающей данное положение на официальном сайте Школы в сети интернет.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Прошнурено, проукреплено,
скреплено печатью
Ч.Смирнова № 15739
Директор МБХ ДО «ФШ №1» НМР Р.
О.В. Прокопьев
«24 марта 2021 г.

24 MARTÍ 2021 r.

Личная собственность Константина Григорьевича Красильщикова