

Принято  
педагогическим советом  
МБУ ДО «ДМШ №5»

Протокол № 1  
от 31.08.2022гг.

Утверждено  
Приказом  
от «31» августа 2022 г. №64

Директор МБУ ДО «ДМШ №5»

Е.П. Сомова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»**

#### **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №5».**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки №785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №5» (далее - МБУ ДО «ДМШ №5»), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБУ ДО «ДМШ №5»), настоящим Положением.

1.4. 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.

- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБУ ДО «ДМШ №5».
- 1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБУ ДО «ДМШ №5», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления МБУ ДО «ДМШ №5».
- 1.9. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором МБУ ДО «ДМШ №5». Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного за вопросы информатизации в МБУ ДО «ДМШ №5».

## **2. Цели и задачи сайта.**

- 2.1. Целями создания сайта МБУ ДО «ДМШ №5» являются:
  - обеспечение открытости информационного пространства МБУ ДО «ДМШ №5»;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - информирование общественности о Программе развития МБУ ДО «ДМШ №5», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- 2.2. Создание и функционирование сайта МБУ ДО «ДМШ №5» направлены на решение следующих задач:
  - оказание государственных услуг в электронном виде;
  - формирование целостного позитивного имиджа МБУ ДО «ДМШ №5»;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБУ ДО «ДМШ №5»;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБУ ДО «ДМШ №5»;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся МБУ ДО «ДМШ №5»;
  - оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МБУ ДО «ДМШ №5» (об образовательной деятельности учреждения, фестивалях и конкурсах, концертных и внешкольных мероприятиях).
- 2.3. Требования и критерии сайта:

Сайт является представительством МБУ ДО «ДМШ №5» и его дизайн 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 МБУ ДО «ДМШ №5» наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и преподавателями МБУ ДО «ДМШ №5».

### **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 МБУ ДО «ДМШ №5» 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 МБУ ДО «ДМШ №5», об учредителе, о месте нахождения МБУ ДО «ДМШ №5» и ее структурном подразделении, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБУ ДО «ДМШ №5», 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 МБУ ДО «ДМШ №5»;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово - хозяйственной деятельности МБУ ДО «ДМШ №5» утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы МБУ ДО «ДМШ №5»;
- локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г., №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 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 образовательной организации, 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 образовательной организацией 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).

Образовательная организация реализующая дополнительные общеобразовательные программы в области искусств дополнительно указывает наименование каждой образовательной программы.

#### 3.6.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

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

#### 3.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе МБУ ДО «ДМШ №5», его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников МБУ ДО «ДМШ №5» 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 образовательной организации».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально - техническом обеспечении МБУ ДО «ДМШ №5», 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).

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. Технические условия функционирования сайта**

4.1. 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.

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

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

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

4.5. МБУ ДО «ДМШ №5» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МБУ ДО «ДМШ №5» в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте МБУ ДО «ДМШ №5» от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МБУ ДО «ДМШ №5» в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для

восстановления и инсталляции сайта МБУ ДО «ДМШ №5»;

- резервное копирование данных и настроек сайта МБУ ДО «ДМШ №5», обеспечивающий её восстановление;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте МБУ ДО «ДМШ №5»;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

#### 4.6. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;
- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;
- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда МБУ ДО «ДМШ №5», включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику МБУ ДО «ДМШ №5».
- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;
- ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки сайта:

- наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.
- наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система

поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.

- на сайте должны быть средства для обратной связи, как минимум – электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.
- сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (7-я и выше), Firefox, Chrome, Safari.
- сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 800x600 и выше.

## **5. Ответственность и контроль**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель МБУ ДО «ДМШ №5».

5.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

5.3. Контроль за функционированием сайта осуществляет руководитель МБУ ДО «ДМШ №5».

5.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается руководителем МБУ ДО «ДМШ №5» и подчиняется руководителю МБУ ДО «ДМШ №5».

5.5. Сотрудники, назначенные руководителем МБУ ДО «ДМШ №5» в соответствии настоящего Положения, ответственные за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте МБУ ДО «ДМШ №5» информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте МБУ ДО «ДМШ №5» информации, противоречащей настоящему Положению;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации
- за размещение на сайте МБУ ДО «ДМШ №5» информации, не соответствующей действительности.