

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Каневская районная детская школа искусств»
муниципального образования Каневской район
(МБУ ДО «Каневская РДШИ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по основной деятельности
МБУ ДО «Каневская РДШИ»
от 11.01.2019 г. № 1-а

ПОЛОЖЕНИЕ № 36
о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта
образовательной организации в сети «Интернет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Каневская районная детская школа искусств» муниципального образования Каневской район (МБУ ДО «Каневская РДШИ») – (далее – РДШИ).

1.3. Функционирование официального сайта РДШИ регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом руководителя РДШИ о назначении ответственного за ведение и информационное наполнение официального сайта.

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

1.5. Целями создания официального сайта РДШИ являются:

- обеспечение открытости деятельности РДШИ;
- 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 РДШИ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности РДШИ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта РДШИ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается общим собранием работников образовательной организации и утверждается руководителем РДШИ.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Информационный ресурс официального сайта РДШИ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью РДШИ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта РДШИ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта РДШИ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте РДШИ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- 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 к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта РДШИ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. В соответствии с п.п. 3., 4. Правил, образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.5.1. Информацию:

- о дате создания РДШИ, об учредителе, о месте нахождения РДШИ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 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 РДШИ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.5.2. Копии:

- Устава РДШИ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 2.5.3. Отчет о результатах самообследования;
- 2.5.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании образовательных услуг и образец договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 2.5.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.5.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. РДШИ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. РДШИ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте РДШИ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта РДШИ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта РДШИ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса РДШИ.

3.4. Официальный сайт РДШИ размещается по адресу: <http://kanevskaya-rdshi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресах вышестоящих органов.

3.5. Адрес официального сайта РДШИ и адрес электронной почты РДШИ отражаются на фирменном бланке РДШИ.

3.6. При изменении Устава и иных документов РДШИ, подлежащих размещению на официальном сайте РДШИ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

4.1. Обязанности лица, назначенного приказом руководителя РДШИ:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта РДШИ;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях РДШИ не реже одного раза в неделю.

4.2. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя РДШИ.

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо РДШИ.

4.4. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта РДШИ несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте РДШИ информации, предусмотренной п. 2. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.6. Положения;
- за размещение на официальном сайте РДШИ информации, противоречащей п.п. 2.2., 2.3. Положения;

- за размещение на официальном сайте РДШИ недостоверной информации.

5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта РДШИ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников РДШИ.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания общего собрания трудового коллектива

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

от 11.01.2019 г. № 1