

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №45 ПУШКИНСКОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТО
Общим собранием
СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского
района»
Протокол от 27.03.2018 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО
«ДМШ №45 Пушкинского района»
Долгошеева Т.А.
Приказ от 27.03.2018 г. № 39-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст. 29 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 1 сентября 2013 г.;
- Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 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 от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 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».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному

сайту, порядок организации работ по обеспечению функционирования (информационно-методическому и техническому сопровождению) официального сайта Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района» (далее – Сайт ДМШ №45).

1.3. Сайт ДМШ №45 в сети «Интернет» служит для размещения информации об образовательной организации, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района» (далее – ДМШ №45).

1.4. Информация, представленная на Сайте ДМШ №45, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Размещение информации на Сайте ДМШ №45 приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с Сайта ДМШ №45, ссылка на него как на источник обязательна.

1.6. Информационное наполнение Сайта ДМШ №45 является предметом деятельности всех сотрудников ДМШ №45, которые задействованы в образовательном процессе. Сайт ДМШ №45 является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт ДМШ №45 представляет собой актуальный результат деятельности ДМШ №45. Концепция и структура Сайта ДМШ №45 обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДМШ №45.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

1.7.1. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.7.2. **Администратор Сайта ДМШ №45** – ЗАО «ИНОТЕХ», обеспечивающий разработку, визуальное оформление, техническую поддержку сайта.

1.7.3. **Редактор Сайта ДМШ №45** – работник ДМШ №45, проводящий работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора ДМШ №45.

1.7.4. **Корреспондент Сайта ДДЮТ** – работник ДМШ №45, собирающий информацию для размещения на сайте, оформляющий ее в статьи и другие информационные материалы.

1.8. Структура Сайта ДМШ №45, план работы по обеспечению функционирования сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором ДМШ № 45.

1.9. Общая координация работ по обеспечению функционирования и развитию Сайта ДМШ №45 возлагается на заместителя директора по АХЧ.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор ДМШ №45.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ДМШ №45 создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДМШ №45 посредством размещения информации об ДМШ №45 в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Создание и функционирование Сайта ДМШ №45 направлены на решение следующих задач:

- Формирование целостного позитивного имиджа ДМШ №45;
- информирование общественности о качестве образовательных услуг ДМШ №45;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта ДМШ №45

3.1. Специальный раздел содержит следующую информацию:

| «ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ» | |
|---------------------------------|---|
| Полное Наименование Учреждения | Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района» |
| Краткое наименование Учреждения | СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Дата создания | 1959 год, создано на основании приказа Управления культуры Исполкома Ленгорсовета от 31.08.1959 № 111-к. |
| Сведения об учредителе учреждения | Раздел «Основные сведения» |

| | |
|---|--|
| Место нахождения, контактные телефоны и адреса электронной почты: | Раздел «Основные сведения» |
| Режим и график работы: | Режим работы учреждения с 9.00 до 20.00 График работы учреждения с понедельника по воскресенье (включительно). |
| «Структура и органы управления образовательной организацией» | |
| Структура и органы управления | «Структура ДМШ №45» (схема) В организации существуют коллегиальные органы управления: педагогический совет и общее собрание работников образовательного учреждения. Управление осуществляется на основании положений: «Положение о педагогическом совете СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района». «Положение об общем собрании работников образовательного учреждения СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района». |
| Информация о структурных подразделениях (в т.ч. руководители, места нахождения, графики работы, контактные данные, положения) | «Структура и органы управления образовательной организацией» |
| «ДОКУМЕНТЫ» | |
| Устав образовательной организации | Устав СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района». |
| Лицензия на осуществление образовательной деятельности | Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением) |
| Свидетельство о государственной аккредитации | Не предусмотрено законодательством (Статья 33.2 главы III Закона РФ "Об образовании" от 29.12.2012 года №273-ФЗ) Подробнее. |
| План финансово-хозяйственной деятельности | План финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУ ДО «ДМШ № 45 Пушкинского района» на ___ г. и плановый период ___ и ___ гг. |
| Локальные нормативные акты, Предусмотренные ч.2 ст. 30 ФЗ "Об образовании РФ" | Раздел «Документы» |

| | |
|--|--|
| Правила внутреннего распорядка обучающихся | «Правила внутреннего распорядка обучающихся» |
| Правила внутреннего трудового распорядка | «Правила внутреннего трудового распорядка» |

| | |
|--|--|
| Отчет о результатах самообследования деятельности учреждения | «Отчет о результатах самообследования деятельности СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на _____ г.» |
| Порядок оказания платных услуг | Раздел «Документы» |
| Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний | Предписания отсутствуют |
| «ОБРАЗОВАНИЕ» | |
| Уровни образования | Дополнительное образование детей |
| Формы обучения | Очная форма обучения |
| Информация о нормативных сроках обучения | «Учебный план СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на _____ учебный год» |
| Информация о сроке действия государственной аккредитации (при наличии государственной аккредитации) | Не предусмотрено законодательством (Статья 33.2 главы III Закона РФ "Об образовании" от 29.12.2012 года №273-ФЗ) Подробнее |
| Информация об описании образовательной программы (с приложением копии) | «Образовательные программы СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на ____ - _____ учебный год» |
| Информация об учебном плане (с приложением копии) | «Учебные планы на _____ учебный год» |
| Информация об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы, с приложением копии) | Раздел «Образование» |
| Информация о рабочих программах, (с приложением копий) | Раздел «Образование» |
| Информация о календарном учебном графике (с приложением копий) | «Календарный учебный график на ____ учебный год» |
| Информация о методических и иных документах, разработанных для осуществления образовательного процесса | Раздел «Документы» |

| | |
|--|---|
| Информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой | Раздел «Образование» Адаптированные образовательные программы не реализуются. |
| Информация 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 | За счет бюджетных ассигнований местного бюджета – 360 учащихся |
| Информация о языках, на которых осуществляется образование | Русский язык |
| «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ» | |
| Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий | Раздел «Образовательные стандарты» |
| «РУКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ» | |
| Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) | Раздел «Руководство. Педагогический состав» |
| Информация о персональном составе педагогических работников | «Персональный состав педагогический работников на ____ учебный год» |
| «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА» | |
| Информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектах проведения практических занятий | Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» Учебные кабинеты и объекты для проведения практических занятий, средства обучения и воспитания не приспособлены для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, ввиду отсутствия запроса со стороны потребителя образовательных услуг. |
| Информация о библиотеке, условиях питания, охране здоровья обучающихся | Раздел «Библиотека» Медицинского кабинета и столовой в учреждении нет. |
| Информация об объектах спорта | Объекты спорта не имеются |
| Информация о средствах обучения и воспитания | Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» |

| | |
|---|--|
| Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся | «Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся» |
| Обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | Раздел «Доступная среда» |
| «СТИПЕНДИИ И ИНЫЕ ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ» | |
| Информация о предоставлении стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся | Стипендий и иных мер социальной поддержки в учреждении нет |
| Информация о наличии общежития, интерната | Общежития и интерната в учреждении нет |
| ПОДРАЗДЕЛ «ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ» | |
| Информация о порядке оказания платных образовательных услугах | Раздел «Платные образовательные услуги» |
| «ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» | |
| Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов | «Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на ____ год и на плановый период ____ годов» |
| Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года | План финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУ ДО «ДМШ №45 Пушкинского района» на 2017 г. и плановый период 2018 и 2019 гг. |
| «ВАКАНТНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПРИЕМА (ПЕРЕВОДА)» | |
| Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе | Раздел «Вакантные места для приема (перевода)» |

3.2. Дополнительные разделы Сайта ДМШ №45:

| Название раздела | Содержание раздела |
|------------------|--|
| Главная | <ul style="list-style-type: none"> Блок об учреждении |

| | |
|-----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Независимая оценка качества образования • Доступная среда • Противодействие коррупции • Работа с персональными данными • Антитеррор |
| Отделы | <ul style="list-style-type: none"> • Фортепианный отдел • Оркестровый отдел • Народный отдел • Вокально-хоровой отдел • Театральное отделение • Теоретический отдел |
| Родителям | <ul style="list-style-type: none"> • Письмо директору • Режим работы • Правила приема • Состав общешкольного родительского комитета |
| Наша жизнь | <ul style="list-style-type: none"> • Наши фестивали • Школьные мероприятия • Участие в конкурсах, фестивалях, концертах • Внеклассная работа • Фотогалерея • Видеогалерея • Наша гордость • Наши партнеры |
| История школы | <ul style="list-style-type: none"> • История школы |
| Наши выпускники | <ul style="list-style-type: none"> • Выпускники • Преподаватели – наши выпускники |
| Контакты | <ul style="list-style-type: none"> • Адрес • Телефон • Схема проезда • e-mail |

4. Организация функционирования Сайта ДМШ №45

4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы могут включаться:

- заместители директора, заведующие отделами;
- методисты, инициативные педагоги.

4.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта ДМШ №45:

- организует доступность материалов, размещенных на сайт, выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.3.2. Редактор Сайта ДМШ №45:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Редактор сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Корреспондент сайта обеспечивает своевременное предоставление качественной информации (соответствующей всем техническим и прочим требованиям).

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.8. Работа с Сайтом ДМШ №45 предполагает определённую технологическую последовательность:

4.8.1. Директором устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала.

4.8.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта.

4.8.3. Редактор проверяет соответствие материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.9. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. работника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.10. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты осуществляется в течение 5 дней с момента возникновения изменений).

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация и члены рабочей группы по работе с Сайтом ДМШ №45 обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Члены рабочей группы по работе с Сайтом ДМШ №45 обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на Сайте ДМШ №45. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Члены рабочей группы по работе с Сайтом ДМШ №45 имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайт ДМШ №45 возлагается на Корреспондентов Сайта ДМШ №45.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте ДМШ №45 поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Редактора сайта.

8.3. Информация на Сайте ДМШ №45 должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ДМШ №45.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ДМШ №45.