

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ ДО
«КДШИ им. П.И.Чайковского»
Протокол № 1
от 30 августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДО
«КДШИ им. П.И.Чайковского»

Григорашенко А.О.
30 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Клинская Детская школа искусств им. П.И. Чайковского»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) МАОУ ДО «Клинская детская школа искусств им. П.И.Чайковского» (далее - Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее по тексту - № 273-ФЗ);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с последними изменениями, внесёнными Федеральным законом от 29.07.2017 г. « 223-ФЗ (ред. 18);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582;
- Постановление правительства РФ от 20.10.2015 г. № 1120 «О внесении изменения в п. 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утверждёнными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

формату предоставления на нем информации, утверждёнными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- Приказом Министерства культуры России от 20.02.2015 г. № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет» (далее - Правила);

- Уставом Школы.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАОУ ДО «Клинская детская школа искусств им. П.И.Чайковского»: <https://klindshi.ru> (далее – Сайт).

1.3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами, приказом директора Школы и является неотъемлемой составляющей перечня компетенций, прав, обязанностей и ответственности Школы, закреплённого статьёй 28 № 273-ФЗ.

1.4. Официальный сайт Школы (далее – сайт Школы) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет».

1.5. Целью создания и ведения сайта Школы является обеспечение информационной открытости деятельности Школы.

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

1.7. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями официального Сайта Школы являются:

- включение Школы в единое образовательное информационное пространство;
- обеспечение открытости деятельности Школы;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы.

2.2. Задачи Сайта Школы:

- формирование позитивного имиджа Школы;

- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- публикация в информационном пространстве отчётов об организационно-правовой, концертно-творческой, образовательной деятельности и другой информации о Школе;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации Школы, преподавателей, учащихся и их родителей, социальных партнёров Школы;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг;
- предоставление актуальной информации для учащихся, родителей и сотрудников Школы о планируемых мероприятиях, конкурсах, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационная структура официального сайта

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

3.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным.

3.3. Информация сайта Школы излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.4. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства: Министерством образования и науки РФ, Министерством культуры Московской области, Администрацией городского округа Клин, Порталом государственных и муниципальных услуг Московской области, Научно-методическим центром Московской области и др.

3.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, 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.

3.6. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.7. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и культуры.

3.8. Информационная структура официального сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.9. В соответствии с пунктами 3, 4 Положения Школа размещает на официальном сайте:

3.9.1. информацию:

- о дате создания Школы, об Учредителе (учредителях) Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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 Школой 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 местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: 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, 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 местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о количестве мест в первый класс для приёма детей, проживающих на территории г.о. Клин;
- о сроках, условиях и местах подачи заявлений на зачисление в МАОУ ДО «КДШИ им. П.И.Чайковского»;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального уровня, бюджетов Московской области, муниципалитета, 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;
- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.9.2. копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах Самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. 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;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Обновление информации, указанной в п. 3.9 настоящего Положения, осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента её изменения.

3.11. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям п.п. 3.1-3.5 настоящего Положения, и могут включать в себя разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты), информацию о достижениях преподавателей и учащихся, архивную информацию (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

3.12. На Сайте Школы предоставляется текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени):

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- анонсы ближайших конкурсов и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования учащихся);
- учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для учащихся и их родителей, публикуемые преподавателями);
- результаты конкурсов и других мероприятий (по мере поступления информации).

3.13. На Сайте Школы допустимо размещение прочей информации, обусловленной особенностями Сайта, как информационного объекта в сети Интернет).

3.14. На Сайте Школы имеется форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей к руководству и сотрудникам Школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

3.15. Учредитель Школы может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Школы.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению своего официального сайта.

4.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте Школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, фотографий, видеозаписей;
- 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 Школы 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.
- 4.3. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками её образовательного процесса.
- 4.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы, при этом данные сайта считаются неотъемлемой частью Сайта Школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.
- 4.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется настоящим Положением.
- 4.6. Приказом директора Школы утверждается лицо, ответственное за своевременное и качественное размещение необходимой информации на сайте Школы.
- 4.7. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <https://klindshi.ru>.
- 4.8. Адрес официального сайта и адрес электронной почты Школы отражаются на её официальном бланке.
- 4.9. При изменении Устава и иных документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Администрация Сайта

- 5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом Директора Школы.
- 5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется законодательством РФ, Уставом МАОУ ДО «КДШИ им. П.И.Чайковского», настоящим Положением, соглашениями с провайдером и здравым смыслом.
- 5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и

за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён Директору Школы, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанным должностным лицом.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у Директора Школы.

5.8. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение администрации;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.11. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели администрацией, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Ответственность и обязанности при обеспечении функционирования сайта

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Клинская детская школа искусств им. П.И.Чайковского» является государственным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам МАОУ ДО «КДШИ им. П.И.Чайковского», ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с объяснением или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения

обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

6.8. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом директора МАОУ ДО «КДШИ им. П.И.Чайковского».

6.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

6.10. Ответственный за информационное наполнение и обновление Сайта, утверждённый приказом директора Школы, имеет следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с «третьими лицами» на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта Школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации «третьему лицу» для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже одного раза в неделю или в соответствии с проводимыми мероприятиями: в течение двух дней после их проведения.

6.11. Для поддержания работоспособности сайта Школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с «третьим лицом» (Единой информационной системой «Музыка и культура»). При этом на «третье лицо» возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения. Запрос о выполнении обязанностей осуществляется посредством электронной почты.

6.12. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственное лицо Школы согласно п. 3.5 Положения.

6.13. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование сайта Школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.14. Лицо, ответственное за функционирование официального сайта Школы, несёт ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 3.8,4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей п.п. 2.4,2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

6.15. Ответственность за содержание информации, представленной на Официальном сайте, несет директор Школы.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования сайта

7.1. Оплата работы ответственного лица по обеспечению функционирования сайта Школы из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате и стимулировании труда Школы.

7.2. Оплата работы «третьих лиц» по обеспечению функционирования сайта Школы (Единая информационная система «Музыка и культура») производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств от приносящей доход деятельности Школы.