

Санкт-Петербургское государственное бюджетное

учреждение дополнительного образования

«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:  Методическим советом  СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»  Протокол № 1 от 05.02.2021 |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор СПб ГБУ ДО  «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Коцарева  05.02.2021 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**

1. **Общие Положения**
   1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Андрея Петрова» (далее – Школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
   2. Функционирование сайта регламентируется постановлением Правительства РФ от

10 июля 2013 г. № 582, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор № 831 от 14.08.2020 г., Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

* 1. Образовательное учреждение разрабатывает Положение о сайте самостоятельно.

1. **Основные понятия, используемые в Положении:**
   1. **Сайт** – информационный ресурс Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о различных направлениях деятельности учреждения, имеющий определенную структуру.
   2. **Web – ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в телекоммуникационной сети Интернет, предназначенные для определенных целей.
   3. **Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создающих сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
2. **Основные принципы функционирования сайта**
   1. Информационные ресурсы сайта образовательного учреждения формируются из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.
   2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству российской Федерации.
   3. Информационная структура сайта образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
   4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
   5. Информация, представленная на сайте образовательного учреждения, является открытой и общедоступной. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
   6. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, не должна:

* 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, которые содержат призывы к насилию или насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганда наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
* содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
* противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
  1. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
  2. Концепция и структура сайта обсуждается членами совета школы и методического совета образовательного учреждения.
  3. Лицо, ответственное за информационный ресурс – администратор сайта – утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по концертной работе образовательного учреждения.

3.11. Ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте, несет образовательное учреждение.

3.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет привлеченных средств.

1. **Цели и задачи сайта**
   1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.
   2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

* формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
* совершенствование информативности граждан о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
* осуществление обмена педагогически опытом;
* стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

1. **Структура сайта**
   1. Информационная структура сайта образовательного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
   2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона российской Федерации и должны содержать:
2. Cведения об образовательном учреждении.

Подраздел ***«Основные сведения»*** должен содержать следующую информацию:

* полное и сокращенное наименование ОУ;
* дата создания
* об учредителе
* о месте нахождения
* режиме, графике работы
* контактных телефонах
* об адресах электронной почты
* об адресе официального сайта или страницах в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Подраздел ***«Структура и органы управления образовательной организацией»*** должен содержать следующую информацию:

* О структуре и об органах управления ОУ.

1. Подраздел ***«Документы»*** должен содержать следующую информацию:

* устав образовательного учреждения (копия)
* лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
* план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы
* правила внутреннего распорядка обучающихся
* правила внутреннего трудового распорядка
* локальные нормативные акты ОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок и возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
* отчет о результатах самообследования
* документ о порядке оказания платных 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.

1. Подраздел ***«Образование»*** должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием в отношении каждой образовательной программы:

* формы обучения
* нормативные сроки обучения
* об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
* описание образовательной программы с приложением в форме электронного документа или в виде активных ссылок
* учебный план с приложением в виде электронного документа
* аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением в форме электронного документа (по каждой дисциплине в составе образовательной программы)
* календарный учебный график с приложением в форме электронного документа
* методические и иные документы, разработанные образовательной организацией
* численность обучающихся по реализуемым программам за счет бюджета Санкт-Петербурга и по договорам об образовании за счет физических лиц с приложением в форме электронного документа
* язык, на котором осуществляется обучение
* информация о федеральных государственных требованиях (гиперссылки на соответствующие документы Министерства образования и науки РФ)

1. Подраздел ***«Образовательные стандарты»*** должен содержать следующую информацию:

* О применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов

1. ***Подраздел «Руководство. Педагогический состав»*** должен содержать следующую информацию:

* информация о директоре, заместителях (ФИО, занимаемые должности, контактные телефоны, адреса электронной почты)
* персональный состав педагогических работников в форме электронного документа (с указанием ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, преподаваемые дисциплины, ученая степень при наличии, ученое звание при наличии, повышение квалификации и профессиональной подготовки, общий стаж, стаж работы по специальности)

1. Подраздел ***«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»*** должен содержать следующую информацию:

* Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов
* Объекты для проведения практических занятий
* Средства обучения и воспитания
* Библиотека
* Условия охраны здоровья учащихся
* Доступ к информационным системам
* Доступ к электронным образовательным ресурсам
* Концертные залы

1. Подраздел ***«Платные образовательные услуги. Информация о порядке оказания платных услуг»*** должен содержать следующую информацию:

* Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг
* Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
* условия предоставления льгот обучающимся.

9) Подраздел ***«Финансово-хозяйственная деятельность»*** должен содержать следующую информацию:

* объем образовательной деятельности, финансовой обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга с частичным возмещением стоимости обучения за счет физического или юридического лица
* объем образовательной деятельности по договорам об образовании с полным возмещением стоимости обучения за счет физического или юридического лица
* поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года
* копия плана финансово-хозяйственной деятельности

1. Подраздел ***«Вакантные места для приема (перевода), количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе»*** должен содержать следующую информацию:

* Информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки за счет бюджетных ассигнований, а также за счет физических или юридических лиц.

1. Подраздел ***«Доступная среда»*** должен содержать следующую информацию:

* О специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
* О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
* О доступной среде для лиц с ограниченными возможностями

1. Подраздел ***«Международное сотрудничество»*** должен содержать следующую информацию:

* О заключенных и планируемых к заключению договорах с международными организациями

Подраздел **«Образовательные стандарты»** создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Школой самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

* 1. Информационные материалы вариативного блока содержат информацию:
* об участии образовательного учреждения в проектах
* о мероприятиях
* фото и видео галерея
  1. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7,.3.8, 3,9, 3.10, 3.11 настоящего Положения.

1. **Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения**
   1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
   2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта.
   3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

* 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
* Проведение организационной-технических мероприятий по защите информации на сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа
* Размещение материалов на сайте
* Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта
  1. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: schoolpetrov.ru
  2. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта образовательного учреждения, производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

1. **Права и обязанности**
   1. Разработчики сайта 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.
  1. Разработчики сайта обязаны:
* Выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта
* Предоставлять отчет о проделанной работе

1. **Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения**

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта и руководитель образовательного учреждения.