

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств» г. Курлово

Гусь-Хрустального района

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШИ г. Курлово
Е.Н.Пронякова
приказ от 28.08.2025 г. № 47-ос



ПОРЯДОК
обеспечения создания и ведения официального сайта
ДШИ г.Курлово в сети «Интернет»

2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте ДШИ г.Курлово (далее — Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

Деятельность по ведению официального сайта ДШИ г.Курлово производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказ Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требования к структуре официального сайта образовательной организации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Постановление Правительства РФ 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» в редакции от 11 июля 2020 года;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года №38 – ФЗ «О рекламе»;
- Конституция РФ;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149 – ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 17 марта 2008 г. N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Уставом ДШИ г.Курлово и другими нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Администратор Сайта несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении

и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления всех заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы и является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом организации, настоящим Положением.

1.7. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта.

1.8. Положение утверждается руководителем организации и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.9. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации организации, а также заместителем директора организации, ответственным за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем организации.

2. Информационный ресурс Сайта.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью организации, его работников, получателей услуг деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация об учреждении;
- материалы по предоставлению услуг;
- материалы о событиях текущей жизни организации, проводимых мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем организации. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется администратором Сайта.

3.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на ведущего программиста.

3.3. Администратор Сайта, обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.4. Ответственный за сайт организации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором организации.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору. Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта

3.7. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация организации назначает ответственных за своевременное

обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте организации;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

3.8. Информация, размещаемая на сайте организации:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна нарушать требования Федерального Закона «О персональных данных»

3.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора организации.

4. Цели и задачи сайта.

4.1. Сайт организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности организации.

4.2. Создание и функционирование сайта организации направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;
- создание условий для взаимодействия партнеров организации;
- осуществление обмена опытом;
- стимулирование творческой активности работников и получателей услуг.

5. Структура сайта.

5.1. ДШИ г.Курлово размещает на официальном сайте информацию:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты»;
- «Руководство. Педагогический состав»;

- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса». «Доступная среда»;
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки».
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

6. Организация разработки и функционирования сайта.

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

6.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора;
- инициативные работники организации.

6.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение н о в о й , архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

6.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

6.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя организации.

7. Права и обязанности.

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность.

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет Администратор Сайта.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться;

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет Администратор сайта.

9. Контроль.

9.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на руководителя организации.

9.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на администратора Сайта.

10. Финансирование, материально-техническое обеспечение

10.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательной организации, привлечения внебюджетных источников.

10.2. Адрес официально сайта ДШИ. г.Курлово Гусь-Хрустального района Владимирской области расположен в сети Интернет по адресу <http://mus.gusrobr.ru/subdmn/mus/index.php>