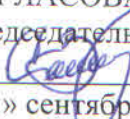



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
  
С.В. Зелепугина  
«01» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАУДО «Детская школа  
хореографии №3»  
  
Н.И. Аникина  
«01» сентября 2021 г.  
Введено в действие  
приказом директора № 94  
от «01» сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о размещении в сети интернет и обновлении информации муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографии № 3»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29,30), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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 20.10.2015 г. №1120 «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. Настоящее Положение устанавливает порядок пользования официальным сайтом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографии № 3» (далее – Школа), порядок размещения и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет (далее – Сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта школы являются:

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

1.5 Администрация Школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

## 2. Информационная структура сайта школы

2.1. Информационный ресурс сайта школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

2.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация сайта школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (*региона, территории, города*), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте школы, 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 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 Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура сайта школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте школы в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1. Основные сведения об образовательной организации:

- Основные сведения о школе (дата создания, направление деятельности, особенности организации образовательного процесса, режим работы учреждения, уровень образования, формы обучения, нормативный срок освоения программ, срок действия аккредитации, о языках обучения, учредителе, а также информация о руководителе (ФИО, телефон, электронная почта, график работы)

- Структура и органы управления (информация об учредителе организации);

- Документы:

- «Учредительные документы» - устав учреждения (обновленный), лицензия с приложением (обновленная), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ОГРН), свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, постановление (решение, протокол) об открытии учреждения;

- «Локальные акты» - Положения о правилах приема (зачисления) обучающихся в учреждение, О режиме занятий, О форме, периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, О порядке перевода, отчисления и восстановления обучающегося, О правилах внутреннего распорядка (правилах поведения) обучающихся, О правилах внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, Положение,

регламентирующее порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (родителями, законными представителями) и другие;

- «Публичный доклад. Самообследование» - Отчеты работы школы за каждый учебный год;

- «Органы общественно-государственного управления»,

- «Педагогический совет школы»;

«Антикоррупционная деятельность»;

- «Информационная безопасность»;

- «Предписания».

• Руководство. Педагогический состав.

• Образовательные программы, учебные планы и годовой календарный учебный график

• Финансово-хозяйственная деятельность

• Платные образовательные услуги (постановление об утверждении правил оказания дополнительных платных образовательных услуг, приказ об организации ПОУ, положение о порядке оказания ПОУ, образец заявления, образцы договоров (для учащихся до 14 лет и учащихся, достигших 14 лет), приказ об утверждении стоимости ПОУ, калькуляция, расписание ПОУ).

• Вакантные места

2. Расписание (расписание уроков, платных занятий, дополнительных занятий);

3. Образовательные программы (наличие образовательной программы, учебных планов, годового календарного учебного графика)

4. Конкурсы и гранты

5. Благотворительный фонд поддержки ОО (создается при наличии)

6. Медиатека

7. Виртуальная приемная

8. Подача заявления в учреждение

9. Горячая линия (адреса официальных сайтов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Татарстан, Полномочного Представителя Президента РФ в ПФО, Общественную палату РТ, Министерство труда и занятости РТ, информация о уполномоченном по правам ребенка в РТ, управлении социальной защиты города, телефоны службы психологической поддержки детей, подростков и родителей).

10. Доска объявлений

11. Карта сайта

2.9. Все остальные разделы должны быть перенесены в виде подразделов в указанные (соблюдая логику размещения), либо в «Основных сведениях» создается специальный раздел («Школьная жизнь», «Школа день за днем» и т.п.) и информация переносится в этот раздел.

2.10. Новостной блок сайта – это раздел, который позволяет школе рассказать о мероприятиях, событиях, достижениях и победах, обо всех важных и актуальных моментах в жизни школы родителям и общественности.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы**

3.1. Школа самостоятельно обеспечивает постоянную координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем образовательной организации.

3.5. Сайт школы размещается по адресу: [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page1581.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page1581.htm) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Рекомендованная периодичность размещения новостей – 1 новость в 5 – 7 дней.

3.7. При изменении Устава образовательной организации, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта школы производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы возлагается на работника образовательной организации приказом руководителя.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта школы, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы.

4.3. Лицам, назначенным руководителем образовательной организации в соответствии пунктом 3.4 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной п. 2.8 -2.10 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.6, 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.

#### **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта школы**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств школы или за счет привлеченных средств.