

Принято:

Педсоветом

МБУ ДО «ДМШ №4» НМР РТ

от 01.08.2012 г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДМШ №4» НМР РТ

Газеев Э.М.

Приказ № 199/п от 28.08.2012



## Положение

### о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта МБУ ДО «ДМШ № 4» НМР РТ в сети «Интернет»

#### 1. Общие положения

1.1 Положение о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «ДМШ № 4» в сети «Интернет» разработано на основании статьи 28, 29 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Устава Школы.

1.2 Данное Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

#### 2. Информационная структура сайта

1 Школа размещает на официальном сайте:

а) 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 том числе: 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;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
  - 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
  - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - 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;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
  - о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (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 том числе: 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 том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- б) копии:
- устава Школы;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);



свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- в) отчет о результатах самообследования;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

3.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника образовательного учреждения приказом руководителя.

3.2. Лицам, назначенным руководителем, вменяются следующие обязанности:

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- сбор, обработка и размещение на официальном сайте

<https://edu.tatar.ru/nkamsk/org5904> информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

- обновление сведений, указанных в пункте 2 данного Положения, не 10 рабочих дней после их изменения.

3.3. Сотрудник, ответственный за функционирование официального сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

за нарушение сроков обновления информации

- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

### **4. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта**

4.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения или за счет привлеченных средств.