

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**

624205 Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д.52, тел. (34342)6-63-02; 4-21-39 e-mail:  
dhsh-lesnoy@mail.ru

---

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 25.01.2017 года



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «ДХШ»

С.Е.Вахрамеева

приказ № 35 от 27.01.2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» в сети «Интернет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок создания и ведения официального сайта МБУ ДО «ДХШ» разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. на 13.07.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации», 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, требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785.

1.2. Настоящий Порядок определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта МБУ ДО «ДХШ» (далее - Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.3. Сайт Учреждения в сети «Интернет» располагается по адресу:  
<http://дхшлесной.рф>

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образова- тельных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся школы.

## **3. Информация, подлежащая размещению на Сайте**

3.1. Учреждение размещает на Сайте следующую информацию:

- О дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике его работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- О структуре и об органах управления Учреждением, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - 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 образовательных программ;
- Об учебных планах ;
- Об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- О календарном учебном графике;
- 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, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- О языке, на котором осуществляется обучение;
- О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество 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;
  - 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;
- О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

### 3.2. Учреждение размещает на Сайте копии:

- Устава образовательной организации;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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.

3.3. Учреждение размещает на Сайте также следующие документы:

- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных 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;
- иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Информация для поступающих в образовательное учреждение: правила приема, список необходимых документов.

3.5. Также на сайте образовательного учреждения размещена информация:

- анонсы;
- новости;
- объявления;
- инновации;
- проекты;
- фотоальбом.

#### **4. Организация информационного наполнения Сайта**

4.1. Учреждение размещает на официальном сайте сведения, указанные в п. 3 настоящего Положения, и обновляет их не позднее 10 рабочих дней после изменений данных сведений.

4.2. Информация, указанная в п.3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

#### **5. Ответственность**

Руководитель образовательной организации и назначенное им ответственное лицо несут персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.