



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА «АЛЕКСАНДРИНО»

Принято
Общим собранием трудового коллектива
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская
художественная школа «Александрино»
Протокол № 3 от
10 января 2018г.

Утверждено
директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа «Александрино»
Е.А. Пантыкина
Приказ № 1 от
10 января 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино».

1. Общие Положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» (далее – образовательное учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29. 05 2014г. № 785, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Образовательное учреждение разрабатывает Положение о сайте самостоятельно.

2. Основные понятия, используемые в Положении:

- 2.1. **Сайт-** информационный ресурс Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о различных направлениях деятельности учреждения, имеющий определенную структуру.
- 2.2. **Web – ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в телекоммуникационной сети Интернет, предназначенные для определения целей.
- 2.3. **Разработчик сайта** – физическое лицо (группа физических лиц) или общество с Ограниченной Ответственностью, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице Генерального директора, создающих сайт и подлежащих его работоспособность и сопровождение.

3. Основные принципы функционирования сайта.

- 3.1. Информационные ресурсы сайта образовательного учреждения формируются из информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.
- 3.2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 3.3. Информационная структура сайта образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Информация, предоставленная на сайте образовательного учреждения, является открытой и общедоступной.

3.6. Информация, размещается 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.

3.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

3.8. Лицо, ответственное за информационный ресурс – администратор сайта – утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

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

3.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет бюджетных средств.

4. Цели и задачи сайта

4.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

4.2. 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 педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

5. Структура сайта

5.1. 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).

5.2 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", N 273-ФЗ, статья 29 «Информационная открытость образовательной организации» и должны содержать:

1) Сведения об образовательном учреждении:

- дата создания
- об учредителе
- о месте нахождения

- режиме, графике работы
- контактных телефонах
- об адресах электронной почты

2) Документы:

- устав образовательного учреждения (копия)
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы
- локально-нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- 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

3) Образование:

- формы обучения
- нормативные сроки обучения
- описание образовательной программы с приложением ее копии
- учебный план с приложением ее копии
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий
- календарный учебный график с приложением его копии
- 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
- язык, на котором осуществляется обучение
- информация о федеральных государственных требованиях (гиперссылки на соответствующие документы Министерства образования и науки РФ)

4) Руководство. Педагогический состав

- Информация о директоре, заместителях (ФИО, занимаемые должности, контактные телефоны, адреса электронной почты)
- Персональный состав педагогических работников (указание уровня их образования, ФИО, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, данные о повышении квалификации и профессиональной подготовки, стаж работы по специальности)

5) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов
- Объекты для проведения практических занятий
- Средства обучения и воспитания
- Библиотека
- Условия охраны здоровья учащихся
- Доступ к информационным системам

6) Платные образовательные услуги. Информация о порядке оказания платных услуг:

- условия предоставления льгот обучающимся
- финансово-хозяйственная деятельность
- объем образовательной деятельности, финансовое 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

7) Вакантные места для приема (перевода), количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

5.3. Информационные материалы вариативного блока содержат информацию:

- об участии образовательного учреждения в проектах
- о мероприятиях
- фото и видео галерея

5.4. 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 настоящего Положения.

6. Перечень работ по техническому сопровождению сайта

- Внесение косметических правок (понимаются все те изменения, которые касаются изменения внешнего вида страниц)
- Внесения программной правки (изменения, которые касаются каких – либо функций сайта или модулей СА)
- Размещение страницы информации (печатные знаки, изображения, таблицы)

7. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательного учреждения

7.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

7.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта.

7.3. 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 организационно-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

7.4. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: [//www.alexandrino.ru/](http://www.alexandrino.ru/)

7.5. 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.

8. Права и обязанности

8.1. 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.

8.2. Разработчики сайта обязаны:

- Оказать услуги по техническому сопровождению информационного сайта ОУ квалифицированно и в соответствии со сроками.

- Выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта.
- По окончании работ, представить Заказчику подписанный Исполнителем Акт об оказании услуг.

9. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

- 9.1. Разработчик полностью или частично освобождается от ответственности за качество оказываемых услуг и сроки их оказания в случае предоставления неполной, неточной информации.
- 9.2. Время, потраченное администратором на рассмотрения и утверждения макетов и эскизов, выработку правок, а так же утверждения и принятия технической стороны не учитывается в общем сроке реализации работ.
- 9.3. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта и руководитель образовательного учреждения.