


ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета  
ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»

Протокол № 5  
от «09» сентября 2019 г



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»

 И.В.Вепрева  
Приказ № 6  
от «11» сентября 2019 г.

**ПОРЯДОК  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ  
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА  
ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»  
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

г. Серов

## 1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Детской школы искусств города Серова» (далее – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова») в сети «интернет» (далее – Порядок) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.2. Официальный сайт – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в сети интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети интернет.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МАОУ ДОД ДШИ производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 г. Москва «Об утверждении Правил размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении» от 25 апреля 2012 г. (Приложение 2);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Приказ Роспотребнадзора от 29.05.2014 №785 «об утверждении требований к структуре официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации»
- Устав – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- Настоящий Порядок о Сайте – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- Локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказы и распоряжения директора – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»).

1.4. – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» разрабатывает Порядок Сайта в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

Сайт – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» размещается по адресу в сети интернет: <http://serovart.ru>

Основные понятия, используемые в Порядке:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.6. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.7. Информационный ресурс сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» является открытым и общедоступным. Информация сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

1.8. Сайт – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.11. Информация, размещаемая на Сайте – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»:

- 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 и нормы морали;

- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;

- не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.12. К размещению на Сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

1.13. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.14. Концепция и структура Сайта обсуждается педагогическим коллективом на административных совещаниях и методических заседаниях – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.15. Содержание сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

1.16. Структура Сайта, разработчик Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.17. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.18. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом по – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

Приказом утверждается:

- Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;

- Ответственный администратор сайта;

- Порядок сопровождения и обновления сайта;
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

1.19. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

1.20. Работы по обеспечению функционирования сайта (оплата работы администратора Сайта) осуществляются за счет стимулирующих финансовых средств – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

## 2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» (об образовательной деятельности учреждения, фестивалях и конкурсах, концертных и внешкольных мероприятиях);
- 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 образовательным учреждением;
- формирование целостного позитивного имиджа ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- предоставление возможностей доступа преподавателей и родителей к информационно-образовательным ресурсам;
- предоставление электронных сервисов для информирования преподавателей и родителей;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей, родителей, воспитанников
- обеспечении возможности мониторинга качества предоставляемых образовательных услуг в ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

## 3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с приказом от 29 мая 2014 г №785 «об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел **"Сведения об образовательной организации"** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в

пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. **Подраздел "Основные сведения"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. **Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. **Подраздел "Документы"**. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

правила внутреннего распорядка обучающихся,

правила внутреннего трудового распорядка;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.3.4. **Подраздел "Образование"**. Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, 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, и 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). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию: о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования); о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

**3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты"** Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

**3.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"**.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

**3.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

**3.3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для

иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел "**Платные образовательные услуги**". Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Подраздел "**Финансово-хозяйственная деятельность**". Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.3.11. Подраздел "**Вакантные места для приема (перевода)**". Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

#### **4. Требование к размещаемой информации**

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

#### **5. Технические условия функционирования Сайта**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

5.6. ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта – ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- резервное копирование данных и настроек сайта ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова», обеспечивающий её восстановление;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова»;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.7. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности Сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;
- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;
- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова», включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».
- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;
- ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки Сайта:

- Наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.



- Наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.

- На сайте должны быть средства для обратной связи, как минимум – электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.

- Сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (7-я и выше), Firefox, Chrome, Safari.

- Сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 800x600 и выше.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

6.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет руководитель ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

6.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» и подчиняется директору ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова».

6.5. Сотрудник, назначенный руководителем ДШИ в соответствии настоящего Порядком, ответственные за функционирование сайта ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» информации, предусмотренной настоящим Порядком;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Порядком;

- за размещение на сайте ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» информации, противоречащей настоящему Порядку;

- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации ;

- за размещение на сайте ГАУ ДО СО «ДШИ г. Серова» информации, не соответствующей действительности.