



**Комитет по культуре Санкт-Петербурга**  
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение**  
**дополнительного образования**  
**«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А.Портнова»**  
**( СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»)**

г. Санкт-Петербург, 190013, наб. Обводного канала 123 Б,  
тел./ф.316-12-01 E-mail: [dms31@mail.ru](mailto:dms31@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

работников СПб ГБУ ДО

«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»

Протокол № 2

«01» декабря 2021 года

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол № 3 от 01 декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО

«СПб ДМШ имени Г.А. Портнова»

А.И. Гугман

Приказ № 32 - ОД

«01» декабря 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А. Портнова»**

**1. Общие Положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте Школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации определяет цели, задачи, требования к сайту Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская музыкальная школа имени Г.А.Портнова» (далее – Школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлении Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации», приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта Школы.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте Школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации Школы (далее - Положение) регулирует порядок разработки, размещения официального сайта Школы в сети Интернет, регламента его обновления.

1.3. Целями создания сайта является:

- Обеспечение открытости деятельности Школы;
- 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;
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения.

1.4. Сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Пользователям сайта Школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сети Интернет.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы в



области информационного обеспечения.

1.6. Положение подлежит обязательному опубликованию на сайте Школы в сети Интернет.

## **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. **Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создающих сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

## **3. Общие требования к информации, размещаемой на официальном сайте Школы**

3.1. Информационные ресурсы сайта Школы формируются из общественно-значимой 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 РФ.

3.3. Информационные ресурсы сайта Школы являются открытыми и общедоступными. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

3.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Информация, размещаемая 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.6. Нарушать право о защите персональных данных участников образовательных отношений.

3.7. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере культуры и образования.

3.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

3.9. Лицо, ответственное за информационный ресурс (далее - Специалист) – утверждается директором образовательного учреждения.

3.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по УВР образовательного учреждения.

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

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

3.13. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и дополнительных материалов, отражающих образовательную, творческую, просветительскую и методическую деятельность Школы.

## **4. Порядок организации размещения информации на официальном сайте Школы.**

4.1. Школа координирует работу по информационному наполнению и обновлению сайта самостоятельно или по договору с третьей стороной, а также обеспечивает:

- контроль за постоянной поддержкой сайта Школы в работоспособном состоянии;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при



- аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте.
- 4.2. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.
- 4.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Школы, ответственных за размещение информации.
- 4.4. Список лиц, обеспечивающих эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Школы.
- 4.5. Сайт Школы размещается по адресу: dms31.spb.ru.
- 4.6. Информационные ресурсы сайта Школы формируются в соответствии с деятельностью всех преподавателей, работников, обучающихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

## **5. Основные информационно-ресурсные компоненты и структура официального сайта Школы**

5.1. Информационная структура сайта образовательного учреждения формируется и содержащиеся сведения:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о языках образования;
- о федеральных государственных стандартах, о федеральных государственных стандартах требованиях;
- о руководителе Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения учебных занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

5.2. Школа размещает копии:

- Устав Школы;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- Отчета о результатах Самообследования;
- Локального акта о порядке оказания платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация и документы, указанные в ч. 2 ст. 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим



государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальных сайтах Школы в сети «Интернет» и обновление в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.4. Пользователю официального сайта Школы предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Комитета по культуре города Санкт-Петербурга в сети «Интернет».

5.5. Общие требования к структуре официального сайта Школы.

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 разделе 5 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 Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел «Основные сведения».
- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».
- Подраздел «Документы».
- Подраздел «Образование».
- Подраздел «Образовательные стандарты».

5.7. В связи с реализацией дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на основе федеральных государственных требований, утвержденных приказами Минкультуры России, данный раздел должен содержать информацию о федеральных государственных требованиях, на основе которых разработаны дополнительные предпрофессиональные программы, реализуемые в Школе.

- Подраздел «Руководство. Педагогический состав».
- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».
- Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».
- Подраздел «Платные образовательные услуги».
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».
- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».
- Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

- Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- Отсканированный текст в электронном виде документа должен быть читаемым.

5.9. Информация, указанная в подразделах специального раздела, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения пользователем.

5.10. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подразделах специального раздела, 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.

## **6. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта Школы.**



- 6.1. Руководство обеспечением бесперебойного наполнения и обновления информацией возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом директора Школы.
- 6.2. Специалист осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Специалиста.
- 6.4. Информация, готовая для размещения на официальном сайте, размещается Специалистом в соответствующем разделе официального сайта. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая – в формате jpeg или png.
- 6.5. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 6.6. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновления информации должна быть предоставлена Специалисту не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.
- 6.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 6.8. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов и других объединений Школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с официального сайта Школы, по согласованию с директором Школы.

## **7. Ответственность.**

- 7.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Школы возлагается на ответственное лицо (далее - Специалист), назначаемое приказом директора Школы.
- 7.2. Специалисту вменяются следующие обязанности:
  - Обеспечение взаимодействия официального сайта Школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетевым сообществом;
  - Ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления официального сайта Школы при аварийных ситуациях;
  - Сбор, обработка и размещение на официальном сайте Школы информации в соответствии требованиями настоящего Положения.
- 7.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на Специалиста.
- 7.4. Специалист, ответственный за функционирование официального сайта Школы, несет ответственность также:
  - За отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной разделом 5 настоящего Положения;
  - За нарушение сроков обновления информации;
  - За размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей требованиям, изложенным в разделе 3 настоящего Положения;
  - За размещение на официальном сайте Школы информации, не соответствующей действительности.
- 7.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должно обеспечивать:
  - Доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
  - 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.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

- 8.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта Школы осуществляется за счет бюджетных средств.
- 8.2. Официальным сайтом Школы считается ресурс, размещенный в домене SPb.RU. Иные сайты, носящие название Школы, не являются официальными.
- 8.3. Школа не несет ответственности за размещение недостоверной информации на неофициальных сайтах.