

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа хореографии» города Владимира**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Протокол № 1 от «27» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО
«ДШХ» г. Владимира
Н.Г. Пухова
Приказ № 1 от «27» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке создания и ведения официального сайта
МБУДО «Детская школа хореографии» города Владимира
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке создания и ведения официального сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа хореографии» города Владимира (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 21 части 3 статьи 28, статья 29);
- Постановлением 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» (с действующими изменениями);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и информационной открытости образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к содержанию, организацию работы и ответственность при создании и ведении официального сайта Школы в сети «Интернет» (далее – Сайт). Сайт является официальным информационным ресурсом образовательной организации, доступ к которому открыт для всех заинтересованных лиц.

1.3. Руководитель Школы назначает приказом администратора Сайта, который несёт ответственность за функционирование Сайта, своевременное размещение, обновление и удаление информации. Администратором Сайта может быть назначено лицо не моложе 18 лет, обладающее необходимыми техническими и организационными компетенциями.

1.4. Сайт создаётся в целях обеспечения информационной открытости деятельности Школы, внедрения современных информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс, информирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и общественности.

1.5. Деятельность по ведению Сайта представляет собой единый процесс сбора, обработки, оформления и публикации информации об образовательной организации.

2. Цели и задачи ведения сайта

2.1. **Цель** – обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Школы, создание единого информационного пространства для всех участников образовательных отношений, представление Школы в интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Создание условий для эффективного взаимодействия и информирования участников образовательного процесса (обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников).
- Распространение педагогического опыта, методических материалов, информации о творческих достижениях обучающихся и преподавателей.
- Повышение роли информатизации образования, содействие формированию единой информационной инфраструктуры в сфере культуры и образования г. Владимира.

3. Требования к содержанию и структуре сайта

3.1. На Сайте Школа обязана обеспечить открытость и доступность следующей **информации** (в виде текстов, копий документов, таблиц, скан-образов и т.п.):

1. О дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения Школы (и её филиалов при наличии), режиме работы, графике приёма, контактных телефонах и адресах электронной почты.
2. О структуре и органах управления Школы.
3. О реализуемых дополнительных общеобразовательных программах (в том числе предпрофессиональных и общеразвивающих) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин.
4. О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований (федерального, регионального, местного бюджетов) и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.
5. О языке(ах) образования.
6. О федеральных государственных требованиях (для предпрофессиональных программ) или о применяемых образовательных стандартах (при их наличии).
7. О руководителе Школы, его заместителях.
8. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы, преподаваемых дисциплин.
9. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (наличие оборудованных учебных кабинетов, хореографических залов, костюмерных, библиотечного фонда, средств обучения и воспитания, условий для питания и

охраны здоровья обучающихся, доступа к информационным системам и сетям, об электронных образовательных ресурсах).

10. О результатах приёма по каждой образовательной программе, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления обучающихся.
11. О количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе.
12. Об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт местного бюджета, а также по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.
13. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
14. О трудоустройстве выпускников (для предпрофессиональных программ – при наличии соответствующих данных).

На Сайте также подлежат размещению **копии** следующих документов:

- Устава Школы.
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- Свидетельства о государственной аккредитации (для предпрофессиональных программ – при наличии).
- Плана финансово-хозяйственной деятельности (или бюджетной сметы), утверждённого в установленном порядке.
- Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ (правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положение о порядке оказания платных образовательных услуг и др.).
- Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой программе.
- Предписаний органов государственного контроля (надзора) в сфере образования и отчетов об исполнении таких предписаний.
- Иной информации, подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация и копии документов, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения (за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну), размещаются на Сайте и обновляются в течение **десяти рабочих дней** со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. По решению Школы на Сайте могут дополнительно размещаться:

- Материалы о текущих событиях, праздниках, конкурсах, фестивалях, концертах, открытых уроках и иных мероприятиях.

- Информация о действующих творческих коллективах, направлениях хореографического искусства, реализуемых в Школе.
- Материалы передового педагогического опыта, методические разработки преподавателей.
- Фото- и видеоматериалы выступлений, творческие работы обучающихся (с соблюдением требований законодательства о персональных данных и авторских прав).
- Персональные разделы преподавателей, специальные рубрики для выпускников, страницы истории Школы и т.п.

3.4. На Сайте **запрещается** размещение:

- Информации, содержащей призывы к насилию, насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающей социальную, расовую, межнациональную или религиозную рознь.
- Сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию граждан и организаций.
- Информации пропагандирующей насилие, порнографию, наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи.
- Любой коммерческой рекламы, не связанной с деятельностью Школы, а также ссылок на сторонние ресурсы рекламного характера.
- Иных материалов, запрещённых к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Все текстовые материалы, размещаемые на Сайте, должны быть грамотными (соблюдение орфографических, пунктуационных и стилистических норм русского языка).

4. Ответственность за создание и ведение сайта

4.1. Руководитель Школы (директор) несёт персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта и соблюдение требований законодательства об информационной открытости.

4.2. В случае нарушения запретов, установленных в пунктах 3.4.1 – 3.4.6 настоящего Положения, виновные лица могут быть привлечены к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Администратор Сайта несёт ответственность за качество текущего сопровождения Сайта, в том числе за:

- несвоевременное обновление информации (нарушение сроков, предусмотренных п. 3.2 и п. 5.7);
- невыполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению доступности и безопасности Сайта;
- достоверность и корректность размещаемых данных (при отсутствии контроля со стороны ответственных за предоставление информации).

5. Организация информационного сопровождения сайта

5.1. Для оперативного ведения Сайта администратор может привлекать творческую группу (редакционный совет) из числа педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей). Состав творческой группы утверждается приказом директора Школы.

5.2. Доступ к публикации информации (в рамках установленных полномочий) могут иметь все педагогические и иные работники Школы, а также, по решению администратора, обучающиеся и их родители (через специальные формы, при соблюдении правил модерации).

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями директора, его заместителей, методических объединений преподавателей и творческих коллективов.

5.4. Готовая для размещения информация передаётся администратору Сайта в электронном виде. Администратор обеспечивает её размещение и своевременное обновление в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта, его программно-техническая поддержка, контроль выполнения работ по размещению информации возлагаются на администратора Сайта.

5.6. Периодичность обновления разделов Сайта (новостная лента, анонсы, творческие достижения и др.) – **не реже одного раза в месяц**. Информация, подлежащая обязательному размещению согласно п. 3.1, обновляется в течение 10 рабочих дней после изменений.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания, сопровождения и развития Сайта осуществляется за счёт средств, выделяемых Школе на выполнение муниципального задания, а также за счёт привлечения внебюджетных источников (добровольных пожертвований, средств от приносящей доход деятельности) в соответствии с законодательством.

6.2. Материально-техническое обеспечение (хостинг, доменное имя, программное обеспечение, техническая поддержка) организуется силами Школы или на договорной основе с третьими лицами.