

1. **Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств №12 (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств№12 (далее – МБУ ДО ДШИ №12).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется №273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

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

1.4.. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение раз­личных аспектов деятельности МБУ ДО ДШИ №12.

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

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возла­гается на штатного программиста.

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

**2. Цели и задачи сайта.**

2.1. Целями создания сайта МБУ ДО ДШИ №12 являются:

- обеспечение открытости деятельности МБУ ДО ДШИ №12;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- информирование общественности о Программе развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МБУ ДО ДШИ №12 направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;

- совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании детей в сфере культуры и искусства;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБУ ДО ДШИ №12;

- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива МБУ ДО ДШИ №12;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1. **Структура сайта**

3.1. На сайте МБУ ДО ДШИ №12 размещается:

3.1.1. Информация:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты МБУ ДО ДШИ №12;

б) о структуре и об органах управления МБУ ДО ДШИ №12;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных этими программами;

г) о численности обучающихся;

д) о языке образования;

е) о руководителе , его заместителях;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

и) о поступлении финансовых и материальных средств, их расходовании по итогам финансового года;

3.1.2. Копии:

а) Устава МБУ ДО ДШИ №12;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности ;

г) локальных нормативных актов (правил приема обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; правил внутреннего распорядка обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка; коллективного договора);

д) отчета о результатах самообследования;

е) предписаниий органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

е) иной информации, которая размещается по решению .

3.2.Информация и документы, указанные в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 подлежат размещению и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Организация информационного наполнения**

**и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц.

4.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на программиста , который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде программисту, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена программисту не позднее десяти дней после внесения изменений.

4.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются программистом по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

1. **Ответственность.**

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет программист. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.