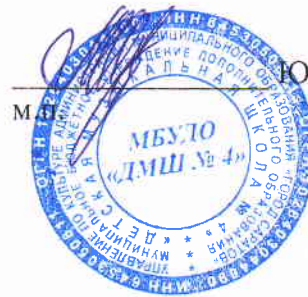


Утверждено:

Приказ от 19.12.2017 г. № 02-01/123
директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4»



Ю.В. Махалова

**Положение о сайте
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4»**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте www.muzschool-4.ru (далее - Сайт) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» (далее – Школа), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта Школы.

1.2. Сайт Школы обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью Школы

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, утверждается приказом директора МБУДО «ДМШ № 4».

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

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Школы является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Школы, включение Школы в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта Школы:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Школы.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта Школы формируется в соответствии с деятельностью всех отделений Школы, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта Школы является открытым и общедоступным.

3.3. Информация и документы, указанные в пункте 2 таблицы 1, подлежат размещению и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Таблица 1.

Информация для размещения на сайте Школы

№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание
1	Главная	Общая информация о школе
2	Сведения об образовательной организации	
2.1	Основные сведения	Дата создания образовательной организации. Юридический адрес, режим, график работы, телефон, адрес электронной почты, адрес сайта, ФИО директора. Наименование учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты.
2.2	Структура и органы управления образовательной организацией	Структура МБУДО «ДМШ № 4»
2.3	Документы	Устав образовательной организации. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями). План финансово-хозяйственной деятельности МБУДО «ДМШ № 4». Правила внутреннего распорядка обучающихся. Правила приема обучающихся. Режим занятий обучающихся. Правила внутреннего трудового распорядка. Коллективный договор. Отчет о результатах самообследования. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг. 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, отчет об исполнении таких предписаний.
2.4	Образование	Информация 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, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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).
2.5	Образовательные стандарты	Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.
2.6	Руководство. Педагогический состав	Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты. Информация 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.
2.7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.8	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.
2.9	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг.
2.10	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация 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.
2.11	Вакантные места для приема (перевода)	Информация 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).
3	Творческая деятельность	Информация о творческих коллективах и солистах школы. Планы конкурсов, фестивалей (результаты). Методическая работа, концертная и проектная деятельность, внеклассная работа.
4	Информация для родителей и учащихся	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в Школу. Справочная информация.
5	Информационно-образовательные ресурсы	Электронные информационные и образовательные ресурсы
6	Антитеррористическая деятельность	Информационные материалы антитеррористической и антиэкстремистской направленности
7	Здоровый образ жизни	Информационные материалы по профилактике здорового образа жизни
8	Реализация антикоррупционной политики	Информация о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей
9	Наши выпускники	Информация о выпускниках школы
10	Галерея	Фотографии мероприятий
11	Новости	Материалы о событиях текущей жизни Школы; проводимых мероприятиях, архивы новостей
12	Вакансии	Информация о наличии вакантных мест

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.5. Не допускается размещение на Сайте Школы 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. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входят: заместитель директора Школы, курирующий вопросы информатизации; руководители методических объединений; инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

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, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается директором Школы и подчиняется заместителю директора Школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.2. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая - в формате jpeg или gif.

5.3. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей - в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора Школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

5.4. Информация размещается на Сайте с указанием даты размещения.

5.5. Информация сохраняется на Сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

5.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора Школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

5.7. Изменения должны вноситься по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте Школы лицо, предоставившее информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

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

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта Школы 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.