

«ПРИНЯТО»
решением педагогического совета
МБУ ДО КДМШ
протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО КДМШ
_____ И.Г.Татаринцева
Приказ № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК

обеспечения создания и ведения официального сайта в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Корякская детская музыкальная школа» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Корякская детская музыкальная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Приказом Рособнадзора №785 от 29.05.2014г., Постановлением Правительства РФ №343 от 18.04.2012г., Постановлением Правительства РФ №582 от 10.07.2013г., Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО КДМШ, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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 Учреждения.

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

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

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на директора Учреждения.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании детей в области искусств;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте Учреждения размещается:

3.1.1. Информация:

- а) о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты Учреждения;
- б) о структуре и об органах управления Учреждения;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных этими программами;
- г) о численности обучающихся;
- д) о языке образования;
- е) о руководителе, заместителе по УВР Учреждения;
- ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы, прохождении профессиональной переподготовки;
- 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 Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) бюджетной сметы;
- г) локальных нормативных актов;
- д) отчета о результатах самообследования;
- е) предписаний органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- е) иной информации, которая размещается по решению Учреждения.

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 Учреждения 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. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора Учреждения.

4.2. Директор Учреждения обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта.

4.3. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте Учреждения несет лицо, предоставившее информацию.

5.2. Не качественное 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 Учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт директор Учреждения.