

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом
совете
протокол № 11
от «09» сентя
20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДОД ДМШ №4
О.Н. Вальченко
« 16 » сентя 20 14 г.



**Положение о порядке обеспечения и ведения
официального сайта
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
"Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска"
в сети "Интернет"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБОУ ДОД ДМШ №4 г. Хабаровска (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. 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 Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ ДОД ДМШ №4 г. Хабаровска (далее по тексту Учреждение)

1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на педагогических советах.

1.9. При отсутствии бюджетного финансирования поддержка и обслуживание сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1.10. Ответственный за подготовку материалов для размещения на сайте назначается приказом директора школы.

2. Цели и задачи сайта Учреждения

2.1. Целями создания сайта являются:

- 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 школой;

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

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

- формирование целостного позитивного имиджа школы;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении, воспитательной работе и всей деятельности школы

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами школы.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
 - дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
 - доступность информации сайта;
 - стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
 - читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование школы в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе (учредителях) школы;
- о месте нахождения школы;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи со школой (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре управления школой;
- о нормативном сроке обучения;
- о численности
- об истории школы, традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе школы, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии) и опыта работы с указанием занимаемой должности, преподаваемой дисциплины, уровня образования и категории
- о материально-техническом обеспечении школы;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по

каждой образовательной программе;

- отчёт о работе школы;
- отчет о результатах самообследования
- графики образовательного процесса
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- Устав школы;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство об аккредитации (с приложениями)
- программа развития школы;

локальные нормативные акты:

- положение о самообследовании
- положение о приеме обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
- положение о сокращённых сроках обучения
- положение об итоговой аттестации
- положение об организации образовательного процесса
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положение о педагогическом и методическом совете;
- положение о порядке оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц
- положение об общем собрании коллектива
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

3.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии)
- реализуемые образовательные программы;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных средств и по договорам об образовании за счет средств физических лиц
- учебный план;
- расписание работы преподавателей
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- отчет о результатах самообследования

3.1.4. Финансовая деятельность:

- план финансово-хозяйственной деятельности

- муниципальное задание
- положение о закупке товаров, работ, услуг
- план - график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков
- план закупки товаров
- информация о закупках
- отчёт о добровольных пожертвованиях;
- информация о выпускниках, поступивших в образовательные учреждения среднего и высшего образования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности школы за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности школы;
- отчет о деятельности школы в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

3.1.5. Информация для поступающих в Учреждение:

- правила приема в школу;
- список необходимых для зачисления документов;
- информация о зачислении в школу и форма заявления о зачислении

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте школы может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие в фестивалях, конкурсах;
- внутришкольные мероприятия;

3.2.3.Полезные ссылки:

- на административные учреждения города, края и РФ
- на службы соц. поддержки
- театры, музеи г. Хабаровска;

3.2.4. Раздел "Безопасность жизнедеятельности".

3.2.5.Фотоальбом.

3.2.6. Видеоматериалы.

3.2.7. Другая информация об уставной деятельности школы.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта заключается договор с физическим или юридическим лицом.

4.2. Из числа сотрудников школы назначается ответственный за подготовку материалов для сайта.

4.3. Разработчик 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, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчик сайта осуществляют консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

5.1.Размещение и обновление информации на официальном сайте школы осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.2. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.3. Содержание официального сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации (при необходимости) на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте школы размещается на русском языке.

5.11. К размещению на официальном сайте школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность

6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.