Приложение № 1

к приказу директора МУДО «Красногорская ДМШ»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта**

**МУДО «Красногорская ДМШ»**

**1. Общие положения**

Положение о сайте муниципального учреждения дополнительного образования «Красногорская детская музыкальная школа» (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального учреждения дополнительного образования «Красногорская детская музыкальная школа» (далее – Школа), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.1.   Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников дополнительного образования, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.2.    Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.3.     Основные понятия, используемые в положении:

 Сайт – информационный web – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.

  Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

1.4.     Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения дополнительного образования.

1.5.      Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7.      Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8.      Структура сайта соответствует Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки

от 29.05.2014 N 785

1.9.     Состав рабочей группы по информационному наполнению сайта Школы (далее - Редколлегия сайта) утверждаются приказом по учреждению.

1.10.    Ответственный за ведение Сайта назначается приказом по учреждению.

1.11.      Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет

**2. Цели, задачи Сайта**

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

2.2.      3адачи Сайта:

2.2.1.      Информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, общего и дополнительного образования» в электронном виде.

2.2.2.    Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

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

2.2.4.      Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах.

2.2.5.       Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Школы.

2.2.6.     Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7.     Стимулирование творческой активности педагогов, родителей, учащихся Школы.

**3. Информационный ресурс Сайта**

3.1.    Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических работников дополнительного образования детей, учащихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2.    Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3.     На Сайте Школа размещает:

а) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке 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 с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

о языках, на которых осуществляется обучение;

о федеральных государственных требованиях с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

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;

о выпускниках;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.6. Информация, указанная в пунктах 3.3. настоящего Положения, размещается на 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.

3.7. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.9. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

3.10.  На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

* материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
* материалы о персоналиях — руководителях, педагогических работниках, учащихся, деловых партнёрах и т. д. с переходом на их сайты;
* фотоальбом;
* гостевая книга.

3.11.   На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Редколлегия ﻿Сайта﻿**

4.1.       Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия (редакционный совет), в состав которой могут входить:

* заместитель руководителя Школы, специалист, курирующий вопросы информатизации учреждения;
* педагоги Школы;
* родители учащихся.

4.2.      Заместитель руководителя или педагогический работник Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом Школы и соответствие их согласно п.3.3 настоящего Положения.

4.3.       Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта Школы возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается приказом по учреждению.

**5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1.      Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

5.2.       Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

* размещение информационных материалов на Сайте Школы;
* консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
* изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем Школы.

**6. Ответственность**

   6.1.Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несёт руководитель Школы.