Подписано цифровой подписью:
Байдакова Наталья Борисовна
Дата: 2021.03.11 10:41:43 +03'00'

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3

«13 » января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«ДШИ им.Е.М. Беляева»
_____Н.Б.Байдакова
«13 » января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.Е.М.Беляева» г. Клинцы Брянская область

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Мун**иципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.Е.М.Беляева» г. Клинцы Брянской области** (далее – сайт) порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.Е.М.Беляева» г. Клинцы Брянской области (далее – ДШИ).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДШИ, 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 ДШИ.

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 ДШИ, 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 ответственного по ведению сайта.

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

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Целями создания сайта ДШИ являются:
- обеспечение открытости деятельности ДШИ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о Программе развития ДШИ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДШИ направлено на решение следующих задач:
- формирование целостного позитивного имиджа ДШИ;
- совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании в сфере культуры и искусства в ДШИ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДШИ;
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива ДШИ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте МБУДО «ДШИ им.Е.М. Беляева» размещается:

3.1.1. Информация:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты ДШИ;
б) о структуре и об органах управления ДШИ;
в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных этими программами;
г) о численности обучающихся;
д) о языке образования;
е) о руководителе ДШИ, 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 ДШИ;
б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
в) плана финансово-хозяйственной деятельности ДШИ;

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) предписаний органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
е) иной информации, которая размещается по решению ДШИ.

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 ДШИ 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 по учебно-воспитательной работе;
- инициативные преподаватели.

4.2.Для административного регулирования редколлегия сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом сайта ДШИ (далее Регламент), в котором определяются:
- должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации;
- перечень обязательно предоставляемой информации;
- формат предоставления информации;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации.

4.3. Регламент работы с сайтом ДШИ утверждается директором школы.

4.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора ДШИ по учебно-воспитательной работе.

4.5. Заместитель директора обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности сайта ДШИ, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с сайтом (далее - ответственный), который назначается директором ДШИ.

5.Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

5.1.Члены Редколлегии сайта ДШИ обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта согласно Регламенту.

5.2 Ответственный осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте ДШИ информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах их размещения;
- изменение структуры сайта, по согласованию с заместителем директора ДШИ по учебно-воспитательной работе;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Информация на официальном сайте ДШИ размещается на русском языке.

6. Ответственность.

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

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет ответственный за ведение сайта. 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.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта ДШИ вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт ответственный по ведению сайта.