

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 35»

п. Чистогорский, 58 «А», Новокузнецкий район, Кемеровская область, 654235
Тел./факс (3843) 55-10 -10, Email: muzart35@mail.ru, <https://muzart-chistgor.ru/>
ОКПО 39668339, ОГРН 1024202129731, ИНН/ КПП 4238007514/423801001

УТВЕРЖДАЮ:

25.03.2024 г.

Директор

Маренкова Елена Леонидовна

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 35» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами РФ.
- 1.2. Настоящее Положение закрепляет за сайтом статус официального, а также определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте МБУ ДО ДШИ № 35.
- 1.3. Сайт организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель организации назначает администратора Сайта и ответственного за Сайт.
- 1.4. Состав рабочей группы, план работы по функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчетов о функционировании Сайта утверждаются руководителем организации.
- 1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления с деятельностью организации получателей услуг, работников, клиентов, деловых партнеров и заинтересованных лиц. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности организации.
- 1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением.
- 1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта и ответственное лицо организации.
- 1.9. Положение утверждается руководителем организации и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.
- 1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации организации, а также руководителем и ответственным за поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем организации.

2. Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью организации, его работников, получателей услуг деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.
- 2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируется отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно – технических возможностей.
- 2.4. Основными информационно – ресурсными компонентами Сайта является информация обязательная к размещению:

- общая информация об учреждении;
- общая информация о руководстве учреждения;
- материалы по предоставлению услуг;
- документы обязательные для размещения на Сайте.

2.5. Размещение информации рекламно – коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем организации. Условия размещения такой информации регламентируется специальными договорами.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за Сайт и администратора Сайта.

3.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации и материалов для размещения. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем организации.

3.3. Руководство размещением информации, обеспечением функционирования Сайта и его программно – техническую поддержку возлагается на администратора Сайта.

3.4. Ответственный за сайт организации совместно с администратором Сайта, обеспечивают 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.

3.5. Ответственный за Сайт организации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

- Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору и согласуется с ответственным за сайт, администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны предоставляться в печатном и электронном видах;
- за идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации;
- администрация организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном Сайте организации;
- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

3.6. Информация, размещаемая на Сайте организации:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
 - не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства;
 - не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна нарушать требования Федерального Закона «О персональных данных».

4. Цели и задачи Сайта

4.1. Сайт организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности организации.

4.2. Создание и функционирование Сайта организации направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;
- создание условия для взаимодействия партнеров организации;
- осуществления обмена опытом;
- стимулирование творческой активности работников и получателей услуг.

5. Структура Сайта

- 5.1. Структура Сайта определяется требованиями законодательства. Наименования обязательных разделов и подразделов Сайта соответствует требованиям законодательства.
- 5.2. Переименование обязательных разделов и подразделов Сайта производится в соответствии с изменениями требования законодательства.
- 5.3. Перемещение или удаление информации обязательной для размещения в соответствующих разделах и подразделах производится в соответствии с изменениями требований законодательства.
- 5.4. Остальные разделы и подразделы создаются в требуемом количестве в соответствии с необходимостью организации.

6. Организация разработки и функционирования Сайта

- 6.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.
- 6.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:
- заместитель директора;
 - инициативные работники организации.
- 6.3. Разработчики 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 информационных ресурсов.
- 6.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется администратору.
- 6.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.
- 6.6. Технологическую поддержку функционирования официального Сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный приказом руководителя организации.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за недостоверное предоставление информации для размещения на Сайте несет ответственное лицо.
- 7.2. Ответственность за некачественное сопровождение Сайта несет администратор Сайта.
- 7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за Сайт.

8. Контроль

- 8.1. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно – технического сопровождения Сайта, возлагается на Ответственного за Сайт.

9. Адрес

- 9.1. Официальный Сайт Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 35» расположен в сети Интернет по адресу: <https://muzart-chistgor.ru/>