



Директор МБУ ДО боковского района

Н.В. Попова

Приказ № 40 от 07.16.

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ОФИЦАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБУ ДО Боковского района «ДШИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Боковской школы искусств (далее - Положение) определяет назначение, задачи, требования, принципы построения и структуру информационных материалов к официальному сайту учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта МБУ ДО Боковского района «ДШИ».

1.2. Официальный сайт в сети Интернет МБУ ДО Боковского района «ДШИ». является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МБУ ДО Боковского района «ДШИ». производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Закон «Об образовании»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 г. Москва «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» от 25 апреля 2012 г. (Приложение 2);
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Приказ Роспотребнадзора от 29.05.2014 №785 «об утверждении требований к структуре официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- Устав МБУ ДО Боковского района «ДШИ».
- Настоящее Положение о Сайте МБУ ДО Боковского района «ДШИ»;
- Локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказы и распоряжения директора ДШИ).

1.4. ДШИ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.

Сайт МБУ ДО Боковского района «ДШИ» размещается по адресу в сети Интернет <http://bok.rnd.muzkult.ru/>.

Основные понятия, используемые в Положении:

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

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 ДШИ.

1.6. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДШИ.

1.7. Информационный ресурс сайта ДШИ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДШИ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

1.8. Сайт ДШИ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, поселка), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

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

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

1.11. Информация, размещаемая на Сайте МБУ ДО Боковского района «ДШИ»:

- 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 и нормы морали;
 - не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
 - не должна содержать персональные данные работников (требование главы 14 ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 1.12. К размещению на Сайте запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

1.13. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДШИ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.14. Концепция и структура Сайта обсуждается педагогическим коллективом на административных совещаниях и методических заседаниях ДШИ.

1.15. Содержание сайта ДШИ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

1.16. Структура Сайта, состав рабочей группы - разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДШИ.

1.17. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора сайта.

1.18. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом по ДШИ. Приказом утверждается:

- Положение о сайте ДШИ;
- Ответственный администратор сайта;
- Порядок сопровождения и обновления сайта;
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

1.19. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДШИ.

1.20. Работы по обеспечению функционирования сайта (финансирование создания и поддержки Сайта) осуществляются за счет стимулирующих финансовых средств МБУ ДО Боковского района «ДШИ»..

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ДШИ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДШИ (об образовательной деятельности учреждения, фестивалях и конкурсах, концертных и внешкольных мероприятиях);
- 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 образовательным учреждением;
- формирование целостного позитивного имиджа ДШИ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДШИ;
- предоставление возможностей доступа преподавателей и родителей к информационно-образовательным ресурсам;
- предоставление электронных сервисов для информирования преподавателей и родителей;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности преподавателей, родителей, воспитанников.

3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с приказом от 29 мая 2014 г №785 «об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации».

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел **"Сведения об образовательной организации"** (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. **Подраздел "Основные сведения"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. **Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. **Подраздел "Документы"**. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

правила внутреннего распорядка обучающихся,

правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

3.3.4. Подраздел "Образование". Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), 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, и реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию: о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования); о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты" Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса". Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки". Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги". Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)". Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4. Требование к размещаемой информации

4.1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку

(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4.. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. Технические условия функционирования Сайта

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

5.6. ДШИ самостоятельно или по договору с третьей стороной **обеспечивает:**

- постоянную поддержку сайта ДШИ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ДШИ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ДШИ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ДШИ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ДШИ, обеспечивающий её восстановление;
- проведение регламентных работ на сервере; ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ДШИ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.7. Критерии технологичности, функциональности и оригинальности Сайта:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;
- опубликованные на сайте тексты, таблицы и др. не должны содержать ошибок форматирования;
- оптимизация фотографий, размещенных на сайте;
- использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;
- отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта;
- отсутствие неработающих ссылок;

- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
- использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта;
- соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок;
- использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда ДШИ, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику ДШИ.
- страницы сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем;
- ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта.

Наличие на сайте функциональных и технических средств поддержки Сайта:

- Наличие на сайте счетчика посещаемости с общедоступной достоверной статистикой по количеству посетителей.
- Наличие на сайте системы поиска, которая позволяет находить всю опубликованную информацию на сайте, независимо от ее формата. Система поиска должна работать корректно - результаты поиска должны соответствовать условиям поиска.
- На сайте должны быть средства для обратной связи, как минимум – электронные формы для отправки сообщений. Желательно наличие блога, форума.
- Сайт должен нормально просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версии 7.0 и выше), Opera (7-я и выше), Firefox, Chrome, Safari.
- Сайт должен корректно отображаться для посетителей, имеющих разрешение экрана 800x600 и выше.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДШИ.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

6.3. Контроль за функционированием Сайта осуществляет руководитель ДШИ.

6.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ДШИ и подчиняется руководителю ДШИ.

6.5. Сотрудники, назначенные руководителем ДШИ в соответствии настоящего Положения, ответственные за функционирование сайта ДОУ несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ДШИ информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте ДШИ информации, противоречащей настоящему Положению;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации
- за размещение на сайте ДШИ информации, не соответствующей действительности.

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. N 343 г. Москва

«Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»

Опубликовано: 25 апреля 2012 г. в "РГ" - Федеральный выпуск №5764

В соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации
«Об образовании» Правительство Российской Федерации постановляет:

Утвердить прилагаемые Правила размещения в сети Интернет
и обновления информации об образовательном учреждении.

Председатель Правительства Российской Федерации
В. Путин

**Правила размещения в сети Интернет и обновления информации
об образовательном учреждении**

1. Настоящие Правила определяют порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности.
2. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:
 - а) сведения:
 - о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
 - о структуре образовательного учреждения, в том числе:
 - наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
 - наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);

- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
 - о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
 - о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям), и базе для ее осуществления, в том числе оснащенность лабораторным оборудованием;
 - о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);
 - о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении);
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;
 - в) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;
 - г) копии:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
 - утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
 - д) сведения, указанные в пункте 3 [2] статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".
3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:
- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Правил, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов образовательных учреждений в сети Интернет, должны обеспечивать:
 - а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
7. Информация на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет должна размещаться на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУДОД «ДШИ №17»

М.Я. Сусликова
«30» августа 2013г.

СОГЛАСОВАНО:
Решение Педсовета №1
от 30.08.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Белозерская детская школа искусств» (далее – Школа), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта Школы.

1.2. Сайт Школы обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью Школы

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта Школы регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

2. Цели, задачи Сайта

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

2.2. Задачи Сайта Школы:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Школы.

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

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта Школы формируется в соответствии с деятельностью всех отделений Школы, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта Школы является открытым и общедоступным.

3.3. Обязательная информация для размещения на сайте Школы

№	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Срок для обновления информации документа
1	Главная	Общая информация о школе	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
2	Муниципальная услуга	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, дата создания Школы, ФИО директора, количество обучающихся/ групп, сведения о педагогическом коллективе, заслуги педагогических работников, реализуемые дополнительные образовательные программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

3	Учредитель Школы	Наименование учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
4	Структура Школы	Внутренняя структура Школы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
5	Новости	Материалы о событиях текущей жизни Школы; проводимых мероприятиях, архивы новостей	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
6	Лицензия	Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
7	Устав	Устав, изменения и дополнения к Уставу	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
8	Порядок приема в Школу	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в Школу, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
9	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения; положение о сайте	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
10	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
11	Финансовая деятельность	- Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных помещений для занятий); - муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год; - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
12	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание занятий и работы кружков, планы работы, объявления;	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
13	Воспитательная работа	- план мероприятий на текущий учебный год, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых мероприятиях; - Каникулы: календарный график, план мероприятий	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
14	Творческая	Информация о творческих коллективах и	не позднее десяти

	работа	солистах школы Планы конкурсов, фестивалей	рабочих дней после их изменения
15	Инновационная работа	Материалы по инновационной работе преподавателей, творческих групп, педагогического коллектива	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
16	Методическая копилка	Учебно-методические материалы педагогических работников и методистов, авторские дополнительные образовательные программы, мультимедийные разработки занятий.	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
17	Достижения	Материалы о достижениях учащихся, педагогических работников.	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
18	Аттестация педагогических работников	Нормативные федеральные, краевые, муниципальные документы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
19	Школьная библиотека	Электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки школы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
20	Электронные образовательные ресурсы	Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
Постоянно работающие разделы			
21	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
22	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
23	Статистика посещения	Подсчет посещаемости сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе методических объединений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.5. Не допускается размещение на Сайте Школы 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. Комиссия по работе с Сайтом

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается комиссия, в состав которой входят:

Директор Школы, курирующий вопросы информатизации;

Заведующие отделениями;

инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Школы (далее Регламент), в котором определяются:

должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);
перечень обязательно предоставляемой информации;
формат предоставления информации;
график размещения информации, её архивирования и удаления;
перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом Школы утверждается директором Школы.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора Школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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 Школы, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с Сайтом (далее - ответственный), который назначается директором Школы.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены комиссии Сайта Школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта Школы согласно Регламенту.

5.2. Ответственный осуществляет:
оперативный контроль за размещенной на Сайте Школы информацией;
консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя Школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

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

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Ответственный. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
в отсутствии даты размещения документа;
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 Школы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса.