

Принято
Педсоветом
МБУ ДО «ДМШ № 17
им. Александра Цфасмана»

Протокол № 3 от 22.11 2017 г.

«Утверждаю»
Директор
МБУ ДО «ДМШ № 17
им. Александра Цфасмана»
Вульф В.А.
Приказ № 3 от 22.11 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №17
им. Александра Цфасмана»»

1. Общие положения

1.1. Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №17 им. Александра Цфасмана» (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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	не позднее десяти рабочих дней после их изменения

		деятельности	
12	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание занятий, планы работы, объявления;	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
13	Воспитательная работа	План мероприятий на текущий учебный год, статьи о проведенных культурно-досуговых мероприятиях;	не позднее десяти рабочих дней после их изменения
14	Творческая работа	Информация о творческих коллективах и солистах школы Планы конкурсов, фестивалей	не позднее десяти 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 работниках.	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
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 размещение;
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.