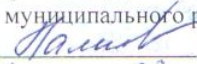


Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ДШИ Актанышского
муниципального района РТ»
 Г.С.Валиева
« 31 » 08 2017 года

Рассмотрено на заседании педагогического
совета рекомендовано к утверждению
(Протокол № 1 от 31.08.2017) и
введено в действие с приказом
№ 3 от 31.08.2017

Положение об официальном сайте

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа МО иН РФ от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) МБОУ ДОД «Детская школа искусств Актанышского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Школы являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;
- 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 Школой;

2.2. Создание и функционирование сайта Школы направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа школы;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школы, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта:

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами школы.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- доступность информации сайта;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

III. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Основные сведения:

- полное наименование школы в соответствии с Уставом ;
- об учредителе школы;
- о месте нахождения школы;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи со школой (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

3.1.2. Структура и органы управления школой, в том числе:

- наименование структурных подразделений (при наличии);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);
- места нахождения структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии);

3.1.3. Документы (копии, фотокопии):

- Устав школы;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности
- образовательная программа школы;
- локальные нормативные акты;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Образование

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- федеральные государственные требования (при их наличии);
- реализуемые образовательные программы
- учебный план;

- план учебно-воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики.

3.1.5. Руководство. Педагогический состав

В данном разделе содержится информация

- о руководителе школы, его заместителе;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, преподаваемой дисциплины, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы (общий стаж работы; стаж работы по специальности), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

3.1.6. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

В данном разделе содержится информация

- о материально-техническом обеспечении школы (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, охране здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

3.1.7. Финансово-хозяйственная деятельность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.1.8. документы о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте школы может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие школы в проектах;
- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся:

- реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Медиатека

3.2.7. Информация о выпускниках.

3.2.8. Другая информация об уставной деятельности школы.

IV. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается Администратор сайта.

4.2. Администратор сайта:

- вносит необходимые данные об учебной деятельности Школы и обучающихся;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

V. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы

5.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- размещение материалов на официальном сайте школы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте Школы осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, размещается на официальном 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.

5.5. Содержание официального сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте школы размещается на русском и татарском языках, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. К размещению на официальном сайте школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

VII. Заключительные положения

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию на педагогическом совете школы, утверждению директором школы.