



**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУ ДО «ДШИ»

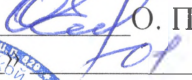
 А.Д.Гончарова
« 12 » 01 2016г.

Председатель Общего собрания трудового
коллектива МАУ ДО «ДШИ»

 О.В.Малова
« 12 » 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДШИ»

 О. П. Епифанова
2016г.
(приказ от 12.01.2016 № 01-о/д)



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МАУ ДО « ДШИ»

Принято на заседании Педагогического совета
МАУ ДО «ДШИ» протокол от 12.01.2016 № 03

Верх-Нейвинский

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» дши-верх-нейвинск.рф (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" Уставом МАУ ДО «ДШИ» (далее Школа).
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
 - **сайт** (веб-сайт) - совокупность страниц в компьютерной сети, объединенных тематически, связанных ссылками навигационно и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);
 - **информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;
 - **информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы, источник оперативной информации об образовательном учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.
- 1.7. Права на все информационные ресурсы, размещенные на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию Сайта

возлагается на ответственного за сайт.

- 1.9. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств Школы.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания сайта Школы являются:
- обеспечение открытости и доступности информационного пространства 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 ;
- 2.2. Создание и функционирование сайта Школы направлены на решение следующих задач:
- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
 - совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в учреждении, о результатах уставной деятельности;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование познавательной и творческой активности преподавателей и обучающихся.

3. Структура Сайта, требования к информации и информационным ресурсам

3.1. На сайте размещается

1) информация:

- о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы;
- о наименовании структурных подразделений(органов управления);
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, 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 образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о руководителе Школы, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местного бюджета, по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - об описании образовательной программы с приложением ее копий;
 - об учебном плане с приложением его копий;
 - 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 копий;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о трудоустройстве выпускников;
- 2) копий:
- Устава Школы;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - отчета о результатах самообследования;
 - документа о порядке оказания платных образовательных и иных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных и иных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация и документы, указанные в пункте 3.1., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта образовательного учреждения

- 4.1. Отсутствие рекламы на сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).
- 4.2. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.
- 4.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 4.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.
- 4.5. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.
- 4.6. Отсутствие неработающих ссылок.
- 4.7. Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, являющихся возможностью Сайта или созданных на других хостингах, на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

5. Организация разработки и функционирования сайта

- 5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта приказом директора Школы назначается ответственный за сайт.
- 5.4. Ответственный за сайт обеспечивает 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 безопасности информационных ресурсов.

- 5.5. Ответственный за сайт осуществляет консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственному за сайт.
- 5.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется ответственным за сайт.

6. Права и обязанности

- 6.1. Разработчики сайта имеют право:
 - вносить предложения администрации Школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Школы;
- 6.2. Разработчики сайта обязаны:
 - выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
 - соблюдать меры информационной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) «О персональных данных».

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет ответственный за сайт.
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.
- 7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за сайт.
- 7.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет директор Школы.