

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУ ДО «ДМШ № 10 «Динамика»
протокол № 1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО
«ДМШ № 10 «Динамика»

Рамизова А.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Перми
«Детская музыкальная школа № 10 «Динамика»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.04.12 № 343, и определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Официальный сайт МАУ ДО «ДМШ № 10 «Динамика» (далее - Школа) в сети «Интернет» (далее - сайт) служит для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности Школы.
- 1.3. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы Школы. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.
- 1.4. Размещение информации на сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта Школы ссылка на него как на источник обязательна.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Цели:

- размещение информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте;
- участие Школы в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о Школе в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся) к информированности о деятельности Школы;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности Школы, формирование целостности позитивного образа путем представления достижений Школы в различных сферах деятельности;

- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия Школы в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города, Интернет - сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на сайте

3.1. Школа размещает на сайте следующую информацию:

а) сведения:

- о дате создания Школы (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе:
- наименование 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;
- о реализуемых образовательных программах с указанием численности обучающихся, о расписании занятий;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания, трудовом стаже, сведения о повышении квалификации);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, 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 Школы (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

д) ежегодно - отчет о деятельности Школы.

3.2. Дополнительно Школа размещает на сайте следующую информацию:

- лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.;
- история Школы;
- видеоматериалы;
- фотоматериалы;

3.3. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Обеспечение работы сайта

4.1. Директор Школы приказом назначает редактора и администратора web-сайта (*возможно поручение этих обязанностей одному работнику*), устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов сайта;
- координация деятельности участников сайта, администратора в вопросах информационного содержания сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора сайта:

- размещение на сайте информации, освещающей деятельность учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов сайта их адресатам (преподавателям, администрации);
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация о Школе, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение десяти дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе сайта по согласованию с директором Школы.

4.5. Информация о Школе, указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на сайте администратором по предложению администрации, преподавателей, сотрудников Школы и родителей.

V. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте

5.1. Информация для размещения на сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками Школы редактору сайта в электронном (или рукописном) виде в установленные сроки.

5.2. Работники Школы, предоставившие информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о Школе, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными законодательством.

VI. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке и размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на сайте несут редактор и администратор сайта в пределах своей компетенции и руководитель Школы.