

Принято на заседании
педагогического совета
школы
от «28» декабря 2018 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО Дубровская ДМШ

Н.В. Краснова
«29» декабря 2018 г.
Приказ №132 от 29.12.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
обеспечения создания и ведения официального сайта
Учреждения в сети Интернет
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Дубровская детская музыкальная школа»
(МУДО Дубровская ДМШ)

I. Общие положения

Положение об официальном сайте МУДО Дубровская ДМШ (далее - Учреждение) в сети Интернет, разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

Деятельность по ведению официального сайта Учреждения в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- статья 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- 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»;
- 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».

Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на досзуп 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения.

Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения

официального сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления.

Настоящее Положение принимается утверждается директором Учреждения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

Пользователем официального сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

II. Требования к содержанию и форме предоставления информации о деятельности МУДО Дубровская ДМШ, размещаемой на интернет – сайте Учреждения

На интернет – сайте Учреждения информация о деятельности Учреждения и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

2.1. Общая информация об Учреждении:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда.
- дата создания Учреждения, сведения об учредителе.
- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, приказ о назначении руководителя Учреждения).
- структура Учреждения, режим, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты.
- фамилии, имена, отчества должностных руководителей Учреждения.

2.2. Информация о деятельности учреждения:

- сведения о видах предоставляемых услуг.
- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги.
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг).
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг.
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- информация о планируемых мероприятиях; информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности Учреждения.

2.3. Иная информация:

- информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя организации культуры.
- информация, которая размещается и публикуется по решению Учреждения.
- порядок оценки качества работы организации на основании определенных критериев эффективности работы организаций, утвержденный уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности; план по улучшению качества работы организации.

Указанная информация размещается на странице сайта, доступной для пользователей, с количеством переходов от главной страницы сайта не более двух. При этом обеспечиваются карта сайта, удобство навигации по сайту, наличие поиска по сайту, а также другие возможности для удобной работы пользователей сайта. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать круглосуточный доступ к размещенной на официальном сайте информации без дополнительной регистрации и иных ограничений.

Информация, указанная в настоящем положении, подлежит размещению и обновлению на официальных сайтах в течение 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения соответствующих изменений.

III. Информационная структура официального сайта Учреждения

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

Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения.

Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

IV. Порядок организации и размещения информации на официальном сайте Учреждения

Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления официального сайта Учреждения при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на официальном сайте Учреждения.

Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: ddmh.ru с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

При размещении учебно-методических материалов преподавателей Учреждения им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.

V. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта Учреждения

Информационное наполнение и актуализация официального сайта Учреждения осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

По каждому разделу официального сайта Учреждения (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности

утверждается директором Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

Руководство обеспечением функционирования официального сайта Учреждения и его программно-технической поддержкой возлагается на директора Учреждения.

Директор Учреждения обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального сайта Учреждения: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Заместитель директора школы по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте Учреждения, обеспечению его целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на делопроизводителя.

В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

Изменения структуры официального сайта Учреждения осуществляется только директором Учреждения. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором Учреждения.

VI. Ответственность

Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения возлагается на сотрудника Учреждения приказом директора.

Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование официального сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

Лицам, назначенным директором Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия официального сайта Учреждения с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления официального сайта Учреждения при аварийных ситуациях;

- сбор, обработка и размещение на официальном сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями пунктов настоящего Положения.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;

- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

VII. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

Финансирование создания и поддержки официального сайта Учреждения может осуществляться за счет многоканального финансирования:

- бюджетных средств,
- внебюджетных источников.
-