

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Музыкальная школа г. Питкяранта»**

**ОДОБРЕНО**

Педагогическим Советом  
Протокол №3 от 16.01.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ ДО «МШ г. Питкяранта»  
Шутихин А.В. \_\_\_\_\_  
Приказ от 17.01.2016 №8

**Порядок обеспечения, создания и ведения официального сайта  
МБОУ ДО «Музыкальная школа г. Питкяранта»  
в сети «Интернет»**

**Питкяранта  
2016 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного учреждения «Музыкальная школа г. Питкяранта» (далее – сайт) порядок организации работ по созданию и функционированию сайта муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного учреждения «Музыкальная школа г. Питкяранта» (далее - Школа).

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

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

1.5. Информация, представленная на 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.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на штатного программиста.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

## 2. 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;
- информирование общественности о Программе развития Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании детей в сфере культуры и искусства в Школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Структура сайта**

3.1. На сайте Школы размещается:

3.1.1. Информация:

- а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, об адресе электронной почты Школы;
- б) о структуре и об органах управления Школы;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных этими программами;
- г) о численности обучающихся;
- д) о языке образования;
- е) о руководителе Школы, его заместителях;
- ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы, прохождении профессиональной переподготовки;
- з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- и) о поступлении финансовых и материальных средств, их расходовании по итогам финансового года;

3.1.2. Копии:

- а) Устава Школы;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) бюджетной сметы Школы;
- г) локальных нормативных актов;
- д) отчета о результатах самообследования;
- е) предписаний органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- е) иной информации, которая размещается по решению Школы.

3.2. Информация и документы, указанные в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 подлежат размещению и обновлению в течении десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. 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. Редколлегия сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается редколлегия, в состав которой входят:

- директор Школы;
- инициативные преподаватели.

4.2. План работы с сайтом Школы утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора Школы по учебной работе.

4.5. Заместитель директора обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с сайтом и соответствие их плану.

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 Редколлегии сайта Школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта Школы согласно плану.

5.2. Ответственный осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте Школы информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах их размещения;
- изменение структуры сайта, по согласованию с заместителем директора Школы по учебной работе;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.3. Информация на официальном сайте Школы размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

## **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 совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта Школы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора Школы по учебной работе.