Утверждаю:

 Директор МБУ ДО ШИ №49

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Доценко Т.И.

 ПОЛОЖЕНИЕ

 об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети интернет» и обновления информации МБУ ДО ШИ №49

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Школа искусств №49» (далее – Официальный сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Школа искусств №49 «(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 Официального сайта формируются как отражение раз­личных аспектов деятельности Школы.

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

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

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

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию Официального сайта возла­гается на директора школы.

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

**2. Цели и задачи Официального сайта**

2.1. Целями создания Официального 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 Официального сайта Школы направлены 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;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

а) информацию:

* о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
* наименование органов управления;
* об уровне образования;
* о формах обучения;
* о нормативном сроке обучения;
* об описании образовательной программы с приложением ее копии;
* об учебном плане с приложением его копии;
* 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 его копии;
* о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о руководителе образовательной организации, его заместителях,  в том числе:
* фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
* должность руководителя, его заместителей;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
* занимаемая должность (должности);
* преподаваемые дисциплины;
* ученая степень (при наличии);
* ученое звание (при наличии);
* наименование направления подготовки и (или) специальности;
* данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, 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,  специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований  муниципального бюджета);
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

* устава образовательной организации;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
* локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Официального сайта назначается ответственный.

**5. Порядок размещения и обновления информации на Официальном сайте.**

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

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

5.2.1. Постоянную поддержку Официального сайта в работоспособном состоянии;

5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Официальном сайте от несанкционированного доступа;

5.2.4. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Официального сайта;

5.2.5. Резервное копирование данных и настроек Официального сайта;

5.2.6. Проведение регламентных работ на сервере;

5.2.7. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.8. Размещение материалов на Официальном сайте;

5.2.9. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Официального сайта.

5.3. Содержание Официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

5.4. Обновление сведений, указанные в пункте 3 настоящего Положения, осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.5. Информация на Официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

**6. Ответственность**

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