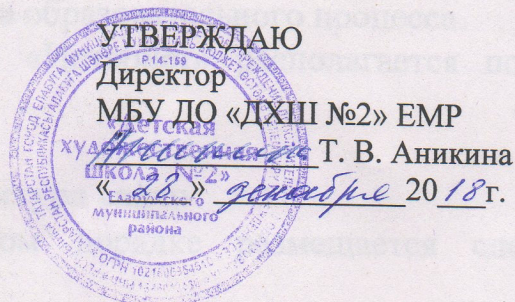


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБУ ДО «ДХШ №2» ЕМР
Протокол № 4
от «28» декабря 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения создания и ведения официального сайта в сети «Интернет» МБУ ДО «ДХШ №2» ЕМР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 21 части 3 статьи 28, статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения создания и ведения официального сайта (далее – Сайт) МБУ ДО «ДХШ №2» ЕМР (далее – Учреждение) в сети "Интернет" (далее сеть "Интернет") и обновления информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного Учреждения;
- 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 образовательным Учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Сайт Учреждения в сети «Интернет» располагается по адресу <https://edu.tatar.ru/elabuga/org5880>

2. Структура сайта

2.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

2.1.1. Общие сведения:

- Полное наименование Учреждения, тип и вид Учреждения, его реквизиты;
- Организационно-правовая форма;
- Юридический адрес образовательного Учреждения;
- Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного Учреждения;
- Контактная информация для связи с образовательным Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- История образовательного Учреждения, традиции, достижения;
- Режим работы образовательного Учреждения;
- Расписание занятий на учебный год;
- Информация о реализуемых программах;
- Информация о направлениях деятельности образовательного Учреждения;
- Информация об администрации и педагогическом коллективе;
- Информация о количестве обучающихся в образовательном Учреждении;
- Информация о достижениях.

2.1.2. Документы:

- Лицензия с приложением (изображение);
- Устав образовательного Учреждения;
- Локальные нормативные акты Учреждения;
- Предписание Департамента по надзору в сфере образования;
- Законодательные документы;
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Иные значимые тексты для общественности образовательного Учреждения;
- Программа развития образовательного Учреждения;
- Отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного Учреждения;
- Годовой план учебно-воспитательной работы образовательного Учреждения;
- Учебный план;
- Образовательные программы;
- Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин;
- Годовые календарные учебные графики.

2.1.3. Информация для поступающих в образовательное Учреждение:

- Правила приема;
- Список необходимых документов для поступления.

2.1.4. Информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2. Также на сайте образовательного Учреждения может быть размещена иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения:

- новости, объявления;
- внеурочная и досуговая деятельность (участие образовательного Учреждения в проектах, -проведенные мероприятия);
- инновации, проекты;
- творчество обучающихся;
- фотоальбом;
- информации о выпускниках;
- гостевая книга и прочее.

3. Организация информационного наполнения Сайта

3.1. Учреждение размещает на официальном сайте сведения, указанные в п.2 настоящего Положения, и обновляет их не позднее 10 рабочих дней после изменений данных сведений.

3.2. Информация, указанная в п.2 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

3.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта при информационной поддержке, в случае необходимости, со стороны каждого из педагогических и иных работников Учреждения.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Учреждения и подчиняется руководителю Учреждения.

3.7. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется для согласования руководителю Учреждения.

4. Права и обязанности

4.1. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации и коллективу Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у директора и педагогических работников Учреждения.

4.2. Администратор Сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта Учреждения;
- представлять отчет о проделанной работе руководителю Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на администратора Сайта.

5.2. Администратор Сайта несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей настоящему Положению;
- за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5.3. Ответственность за содержание, достоверность размещаемой на Сайте информации и контроль за функционированием Сайта несет руководитель Учреждения.