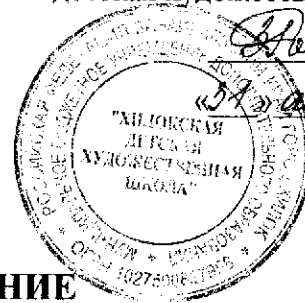


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Хилокская  
детская художественная школа»



*З.В. Ронис*

24 августа 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Хилокская детская художественная  
школа»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Хилокская детская художественная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным законом № 293 от 8 ноября 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования и культуры.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Хилокская детская художественная школа» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Учреждения и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Забайкальского края.

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 официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению – муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Хилокская детская художественная школа», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение сайта Учреждения является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку.

1.8.2. Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Официальный сайт муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Хилокская детская художественная школа» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

1. формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
2. совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
3. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
4. осуществление обмена педагогическим опытом;
5. стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

### **3. Структура официального сайта**

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона № 293-ФЗ:

3.1. Информационная справка образовательного учреждения:

- дата создания Учреждения.
- адрес Учреждения (контактная информация для связи с Учреждением).
- структура Учреждения.
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.
- Локальные нормативные акты ОУ (приказы, положения, и др.)

3.3. Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).

3.4. Новости, объявления.

3.5. История Учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы.

3.6. Устав Учреждения.

3.7. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.8. Основные направления творческой, методической и культурно – просветительской деятельности Учреждения.

3.9. Правила внутреннего распорядка Учреждения.

3.10. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- Правила приема, список необходимых документов.
- Дни открытых дверей.
- Процедура записи в 1 класс (сроки приема заявлений, телефон для записи).
- Учебные планы;

3.11. Информация об учебной деятельности:

- график образовательного процесса.

3.12. Внеурочная и досуговая деятельность:

- Участие образовательного учреждения в проектах.
- Мероприятия.
- Конкурсы.

3.13. Педагогическая мастерская:

- Методические разработки преподавателей

3.14. Творчество обучающихся:

- Творческие работы.

3.15. Фотоальбом.

3.16. Информация о выпускниках.

3.17. Гостевая книга.

3.18. Форум.

3.19. Единство визуального оформления всех страниц сайта.

3.20. Портфолио школы (перечень достижений школы, награды, отзывы, благодарности и др.)

3.21. Электронная почта.

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

– директор, заместитель директора, администратор сайта.

4.3. Администратор сайта:

– Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.

– Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.

– Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

– Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.5. Работа с официальным сайтом Учреждения предполагает определённую технологическую последовательность:

4.6. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.7. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты муниципального Учреждения) осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

#### **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и преподавателей на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

#### **6. К размещению на школьном сайте запрещены:**

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Информация на официальном сайте Учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

#### **9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.