

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр музыкального образования «Камертон» города Магнитогорска

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «29» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО
«ЦМО «Камертон»
города Магнитогорска
Т.М. Данилова
2016г.



**Порядок
обеспечения создания и ведения официального сайта МАУДО «ЦМО
«Камертон» города Магнитогорска в сети «Интернет»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания и ведения официального сайта МАУДО «Центр музыкального образования «Камертон» города Магнитогорска (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-теле-коммуникативной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящий Порядок определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта Школы (далее – Сайт).

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

Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Руководитель Школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

II. Цели и задачи сайта

2.1. **Цель:** поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности Школы и освещение её деятельности в сети Интернет.
- создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.
- распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

III. Требования к содержанию сайта

3.1. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных требованиях;

ж) о руководителе Школы, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

к) о направлениях и результатах образовательной, методической и концертно-просветительской деятельности;

л) о результатах приема по каждой образовательной программе;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

н) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

д) локальных нормативных актов;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации.

3.2. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. Сайт **может содержать**:

- материалы о событиях текущей жизни Школы (концерты, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);
- материалы о действующих направлениях в работе Школы;
- материалы о деятельности преподавателей и концертмейстеров Школы;
- материалы передового педагогического опыта;
- материалы о творческих коллективах и отдельных учащихся Школы;
- материалы о творческих достижениях учащихся и преподавателей Школы;
- материалы, освещающие деятельность Школы в СМИ;
- фото и видеоматериалы, иллюстрирующие деятельность Школы;
- специальные тематические разделы и т.д.

3.4. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

IV. Ответственность

4.1. Руководитель Школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. При нарушении п.3.4 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

V. Организация информационного сопровождения сайта

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- методист;
- инициативные преподаватели, родители и обучающиеся.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя школы, его заместителей, руководителей методических объединений.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств Школы, привлечения внебюджетных источников.

6.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель Школы имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.