

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа заседании Педагогического совета МБУ ДО «ДШИ №1»протокол от 09 ноября 2020 г. | УТВЕРЖДЕНОДиректор МБУ ДО «ДШИ №1»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ломакова(приказ по МБУ ДО «ДШИ №1»от 09 ноября 2020г. № 204) |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №1» (МБУ ДО «ДШИ №1»)**

(в новой редакции взамен Положения о школьном информационном сайте от 20.02.2013 г.)

1. **Основные положения**
	1. Настоящее положение о школьном информационном сайте МБОУ ДОД «ДШИ № 1» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.
	2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее - Сайт).
* Сайт - информационный web-pecypc, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
* Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
	1. Руководитель учреждения 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.
	2. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального учреждения дополнительного образования, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.
	3. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности Совета учреждения по информатизации. 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 учреждения.

**2. Цели и задачи школьного сайта**

* 1. Цель: поддержка процесса информатизации в учреждении единого образовательного информационного пространства; учреждения в Интернет - сообществе.
	2. Задачи:
* Обеспечение открытости деятельности учреждения
деятельности в сети Интернет.
* Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся и их родителей.
* Оперативное и объективное информирование о происходящих процессах в учреждении.
* Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства учреждения.
* Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

**3. Требования к содержанию сайта**

Политика содержания школьного сайта определяется Советом учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

* 1. Школьный сайт должен содержать:
* Контактную информацию учреждения - юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
* Данные об администрации учреждения - ФИО руководителя и его заместителей.
* Электронные версии организационных документов учреждения - устав, лицензию, учебный план, ежегодный публичный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение учреждения.
* Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.
* Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
* Материалы о персональных данных преподавателей.
* Материалы о постоянно действующих направлениях работы учреждения.
	1. Школьный сайт может содержать:
* Материалы о событиях текущей жизни учреждения.
* Материалы о действующих направлениях в работе учреждения.
	1. 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.
* Любые виду 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.

**4. Ответственность**

* 1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.
	2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор.
	3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
		1. В несвоевременном обновлении информации.
		2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
		3. В не выполнении необходимых программно - технических мер по обеспечению функционирования сайта.
1. **Организация информационного сопровождения Сайта**
	1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением учреждения.
	2. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.
	3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
	4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно - технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.
	5. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в десять дней.

\* Положение о школьном информационном сайте Учреждения принимается на Педагогическом совете Учреждения.

Срок действия данного Положения неограничен.