* 1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счёт финансовых средств Школы.
	2. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

**II. Цели и задачи Сайта.**

* 1. Целями создания Сайта Школы являются:
* оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство;
* 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 об образовательной, методической и творческой деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности Школы.
	1. Создание и функционирование Сайта Школы направлено на решение следующих задач:
* формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
* совершенствование информированности граждан о дополнительном образовании детей в сфере культуры и искусства;
* систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе;
* презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Школы;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов дополнительного образования детей, учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

**III. Структура Сайта.**

* 1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических работников дополнительного образования детей, учащихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.
	2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
	3. На Сайте Школы размещается следующая обязательная информация, регламентирующая деятельность образовательного учреждения:

3.3.1. Общие сведения:

* полное наименование Школы в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
* об учредителе (учредителях) Школы;
* о месте нахождения Школы;
* о режиме, графике работы;
* контактная информация для связи со Школой (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
* о структуре и об органах управления Школой, в т.ч.:
* наименование структурных подразделений (органов управления);
* фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
* места нахождения структурных подразделений;
* адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
* адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
* сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
* об уровне образования;
* о формах обучения;
* о нормативном сроке обучения;
* об истории Школы (в т.ч. о дате создания, дате государственной регистрации Школы), традициях, достижениях;
* о языках образования;
* о руководителе Школы, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;
* о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, преподаваемой дисциплины, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы (общий стаж работы; стаж работы по специальности), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
* о материально-техническом обеспечении Школы;
* иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ.

3.3.2. Документы (копии, фотокопии):

* Устав Школы;
* лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), в т.ч. информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
* утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета Школы;
* программа развития Школы;
* локальные нормативные акты, в т.ч.:
1. правила приема обучающихся;
2. режим занятий обучающихся;
3. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
4. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
6. положение об органах управления Школой;
7. порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
8. правила внутреннего распорядка обучающихся;
9. правила внутреннего трудового распорядка;
10. коллективный договор.

3.3.3. Образовательная деятельность:

* реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов;
* численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* учебный план;
* описание образовательных программ;
* годовые календарные учебные графики;
* информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.3.4. Отчётность:

* поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
* отчёт о результатах самообследования;
* предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
* отчёт о деятельности Школы за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности Школы;
* отчёт о деятельности Школы в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011г. № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

3.3.5. Информация для поступающих в Школу:

* правила приема в Школу;
* список необходимых для зачисления документов;
* информация о зачислении в школу.
	1. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:
* общая информация о Школе как государственном бюджетном образовательном учреждении культуры дополнительного образования детей;
* материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опытах работы;
* материалы о персоналиях – руководителях, педагогических работниках, учащихся, деловых партнёрах и т. д. с переходом на их сайты;
* новости, объявления;
* внеурочная и досуговая деятельность Школы:
* участие в конкурсах, фестивалях, концертах;
* мероприятия;
* педагогическая мастерская:
* методические разработки педагогов;
* учебные материалы;
* тематические обзоры образовательных ресурсов;
* творчество обучающихся:
* рефераты, доклады, презентации;
* творческие работы;
* фотоальбом;
* информация о выпускниках;
* гостевая книга;
* другая информация об уставной деятельности Школы.
	1. На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Редколлегия Сайта.**

* 1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:
* заместители директора Школы по учебно-методической и воспитательной работе, специалист, курирующий вопросы информатизации учреждения;
* педагоги Школы;
	1. Заместитель директора Школы или педагогический работник Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом Школы и соответствие их согласно п.3.3 настоящего Положения.
	2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Школы (далее Регламент), в котором определяются:
* должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации;
* перечень обязательно предоставляемой информации;
* формат предоставления информации;
* перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации.
	1. Регламент работы с Сайтом утверждается директором Школы.
	2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора Школы по воспитательной работе.
	3. Заместитель директора обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом и соответствие их Регламенту.
	4. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора по работе с сайтом (далее – ответственный), который назначается директором Школы.

**V. Организация информационного наполнения**

**и сопровождения Сайта.**

* 1. Члены редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта Школы согласно Регламенту.
	2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:
* размещение информационных материалов на Сайте Школы;
* оперативный контроль за размещенной на Сайте Школы информацией;
* консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов, способах их размещения и требованиях к их оформлению;
* изменение структуры Сайта, по согласованию с директором Школы;
* программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
	1. Информация на официальном Сайте Школы размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

**VI. Ответственность.**

* 1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт директор Школы.