****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МБУДОД «СЮН» МО – Пригородный район РСО - Алания (далее – Сайт, Учреждения), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт создаётся в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, общественности о деятельности Учреждения.

1.3. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности, а также деятельности органов детского самоуправления. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат Организации, кроме случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ.

**2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целями создания Сайта Учреждения являются:

* обеспечение открытости деятельности 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, общественно-государственного управления Учреждением.

2.2. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

* формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью его педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

а) общая информация об учреждении (дата создания Учреждения, Учредитель, место нахождения Учреждения и его филиалов (структурных подразделений), режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты).

Информация:

* о структуре и об органах управления Учреждением;
* об образовательной программе с приложением её копии;
* о программе развития Учреждения, с приложением её копии;
* об учебном плане с приложением его копии;
* о календарном учебном графике с приложением его копии;
* о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием направленности и срока реализации;
* о численности обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о руководителе Учреждения, его заместителях;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

б) копии:

* устава Учреждения;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
* локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
* правил внутреннего распорядка обучающихся,
* правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;  
г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (если предоставляются), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;  
д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;  
е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно к перечисленной информации размещаются:

- учебно-методические материалы педагогов Учреждения;

- материалы о деятельности обучающихся и их участии в конкурсах;

- подборки тематических материалов по изучаемым в Учреждении профилям;

- материалы о событиях текущей жизни Учреждения, проводимых в Учреждении и при его участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления и названия раздела.

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов, педагогов и обучающихся Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

3.5. Информация на Сайте размещается на русском языке.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителем директора, методиста, других педагогических работников и общественных организаций.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, а также непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора, ответственного за информатизацию образовательного процесса и являющегося администратором Сайта.

4.4. Заместитель директора обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса осуществляет заместитель директора .

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора по УВР не позднее трех дней после внесения изменений.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта, а также изменения, носящие концептуальный характер, осуществляются заместителем директора по согласованию с директором Учреждения.

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

4.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

* доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
* защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
* возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
* защиту от копирования авторских материалов.

**5. К размещению на официальном сайте Учреждения запрещены:**

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

5.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

5.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

5.4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

5.5. Другие информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет лицо, ответственное за предоставление текущей информации.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет заместитель директора. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора.