

Положение о сайте МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет работу школьного сайта.

Школьный web-сайт создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы. Адрес сайта: <http://sarovdmsh.ucoz.ru/>

Сайт МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности Школы, является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт -информационный web -ресурс, имеющий четко определенную и законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение. Поддержка школьного сайта является предметом деятельности школьной Информационной службы (ИС). Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Школы. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено, утверждается приказом директора Школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель: Развитие единого образовательного пространства, поддержка процесса информатизации в Школе.

Задачи:

- Внесение качественных изменений в процессе использования РОСТ в образовательном пространстве;
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности Школы;
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Школы;
- Стимулирование творческой активности преподавателей и учащихся;
- Формирование прогрессивного имиджа Школы; позитивная презентация МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории развития, о реализуемых образовательных программах и пр.
- Представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

3. Структура редакции сайта и организация его деятельности

Разработчики сайта - творческая группа в составе:

- Технический редактор сайта
- Администратор сайта
- Информационная служба в составе:

- Ответственная за социально-просветительскую и внеклассную работу - руководитель ИС, зав. отделами, секретарь учебной части, библиотекарь
- Группа поддержки сайта, состоящая из инициативных преподавателей, родителей, учащихся.

Руководитель школы является **главным редактором сайта**, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу технического редактора сайта.

Руководитель ИС осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Руководитель назначает **технического редактора**, который ведет сбор, обработку и своевременно размещает публикацию информации на сайте. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Руководитель ИС и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности отделений утверждается приказом директора.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде техническому редактору (или администратору), который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. Правильность информации, предоставляемой преподавателями для размещения на сайте школы, подтверждается самими преподавателями, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на преподавателя ее представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

При нарушении п.4.4. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

Директор школы привлекает к работе над сайтом специалиста, который проектирует и создает структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

4. Информационный ресурс сайта

Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей,

обучающихся. Родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

Основными компонентами сайта являются:

Контактная информация о школе (адрес, телефоны, адрес электронной почты).

Иная информация:

- Данные об администрации школы: Ф.И.О. директора, заместителей директора, контактные телефоны;
- Электронные версии организационных документов школы: Устав Школы, локальные акты, положения и т.п.;
- Справочные материалы об образовательных программах;
- Порядке приема в школу;
- Материалы по организации учебного процесса, режима обучения, воспитательного процесса в школе;
- Учебно-методические материалы преподавателей школы;
- Материалы о творческой деятельности учащихся, их участии в фестивалях, конкурсах;
- Информацию о проходящих в Школе событиях: праздники, конференции, конкурсы, концерты;
- Материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, учащихся, выпускниках и т.п.

Специальный раздел служит для личной связи посетителей сайта с Администрацией школы. Также предоставляется информация о вышестоящих организациях.

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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Другие информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, преподавателей и учащихся Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Школы.

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

5.1. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта Школы осуществляется за счет средств учреждения и внебюджетных источников.

Требования предоставления информации на сайт МБУДО ДМШ
им.М.А.Балакирева (<http://sarovdmsh.ucoz.ru/>)

Раздел «Новости»

Статьи присылаются в течении 3 календарных дней после проведения мероприятия.

Формат статьи следующий:

Название мероприятия

Статья не большого размера ярко характеризующая мероприятие и его участников.

Текст - в формате Word-2003

Фото – в формате .jpg с разрешением не менее 800 x 600 px

Например:

«Мой первый концерт»

На улице морозно холодно, а в здании капеллы мальчиков, что на улице Сосина в субботу, 22 декабря царили тепло и уют, хорошее настроение, которые приблизили всеми любимые праздники.

Уже традиционно в стенах капеллы состоялось замечательное мероприятие, дебют первоклассников...

Раздел «Афиша»

Информация присылается не позднее 10 календарных дней до начала проведения мероприятия.

Формат:

Дата, время, место, название мероприятия.

Например:

14 ноября в концертном зале ДМШ им.М.А. Балакирева состоится провинциальная филармония "Оркестровая мозаика" (Концертная программа оркестра старших классов оркестрового отдела). Начало концерта в 18:00.

Все файлы присылаются отдельно (текст, фото и.т.д.) на email: sini@mail.ru

Текст - в формате Word-2003

Фото – в формате .jpg с разрешением не менее 800 x 600 px

Видео - предварительно разместив на сайте <http://www.youtube.com>

присылается ссылка на файл например

http://www.youtube.com/watch?v=x31juC_ljuc , название видео (*название произведение, автор*), описание (*исполнитель, преподаватель*)