



Утверждено:

Директор МБУК ДО ДХШ № 1
имени П.П. Чистякова

Е.В. Рогозина

Приказ № 68-1 от 21 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном Интернет-сайте

муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова»
(новая редакция – от 21.12.18)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об официальном Интернет-сайте муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – Положение) определяет назначение, принципы организации, требования к структуре и содержанию, регламент функционирования официального Интернет-сайта (далее – сайт) муниципального бюджетного учреждения культуры дополнительного образования «Детская художественная школа № 1 имени П.П. Чистякова» (далее – ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова), в отношении которого функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 (ред. от 05.12.2017) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

– Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «О некоммерческих организациях»;

– Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 30.07.2017) «О противодействии коррупции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2018);

– Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 (ред. от 07.08.2017) «Об утверждении Правил

размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Приказом Министерства культуры России от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет»;

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 N 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2014 № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующими общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147 (ред. от 31.07.2017) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2015 № 116н (ред. от 30.06.2016) «О составе информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и порядке ее размещения»;

– Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015 № 07-675 «О направлении Методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»;

– Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013)

– Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2014 № 207/46/37 «О переходе на новые доменные имена интернет-ресурсов (сайтов) муниципальных бюджетных (автономных) учреждений культуры и муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений культуры в зоне екатеринбург.рф».

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными документами муниципального образования «город Екатеринбург», уставом учреждения, настоящим Положением, приказами руководителя учреждения.

1.4. Целью создания и работы сайта является обеспечение информационной открытости учреждения посредством размещения сведений о деятельности учреждения в информационной-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5. Функционирование сайта способствует решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа учреждения;
- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения;
- представление результатов всех направлений деятельности учреждения;
- ознакомление с наиболее значимыми событиями, происходящими в учреждении;
- повышение конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности учреждения;

- развитие связей с другими организациями Екатеринбурга;
- осуществление обмена информацией между структурными подразделениями учреждения;
- повышение эффективности работы учреждения на основе новых информационных технологий;
- предоставление учредителю и органам контроля служебной и специализированной информации.

1.7. Сайт является открытым некоммерческим Интернет-ресурсом.

1.8. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

1.9. Постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии учреждение обеспечивает самостоятельно или по договору с третьей стороной.

2. Требования к информационному наполнению сайта

2.1. Структура сайта включает новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги, гостевые книги и др.) разделы и подразделы, методические, учебные и научные материалы, ссылки на полезные ресурсы и др.

2.2. Перечень разделов и подразделов сайта содержит обязательные компоненты, назначение и содержание которых определяется настоящим Положением, а также компоненты, назначение и содержание которых определяется учреждением самостоятельно.

2.3. Перечень компонентов (разделов и подразделов сайта), назначение и содержание которых определяется учреждением самостоятельно, зависит от характера деятельности учреждения и утверждается руководителем учреждения.

2.4. Информационные ресурсы, создаваемые по инициативе структурных подразделений учреждения, решением руководителя учреждения могут быть размещены в виде отдельных специализированных разделов (подразделов) сайта.

2.5. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

2.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению и (или) авторам материалов, если иное не регламентировано действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации или отдельными правовыми документами. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2.7. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только на основании договоров между учреждением и рекламодателями.

3. Требования к техническим характеристикам сайта и качеству размещаемых материалов

3.1. Сайт должен быть расположен на домене екатеринбург.рф и адаптирован к просмотру с мобильных устройств.

3.2. Размещенная на сайте информации обеспечивается возможностью ее оперативного получения (не более чем за два перехода с использованием меню навигации).

3.3. Тексты, представленные на сайте, должны быть написаны грамотно и с соблюдением требований жанра (справочная информация, новости, афиши, репортажи, интервью и т.д.).

3.4. Документы размещаются на сайте на русском языке в файлах форматов Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.5. Отсканированные документы, имеющие подпись руководителя и печать учреждения, в обязательном порядке представляются в формате pdf с сохранением альбомной или книжной ориентации страниц.

3.6. Максимальный размер размещаемого на сайте документа не должен превышать 15 мб. Если размер документа превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов).

3.7. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.8. Публикуемая в новостном разделе информация должна содержать дату размещения в формате: число. месяц. год.

3.9. Фотографии, представленные во всех разделах сайта, должны быть высокого разрешения, иметь один размер (600 x 400 или 900 x 600 пикселей) и максимально отражать суть иллюстрируемого события.

3.10. На сайте не должны присутствовать нарушения отображения, форматирования и иные дефекты предоставления информации.

3.11. Размещение в качестве анонса стандартной афиши в формате jpg или pdf, а также фотографии с написанным на ней текстом анонса не допускается

4. Обязательные компоненты структуры сайта ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова

4.1. На главной странице сайта в обязательном порядке необходимо разместить следующее:

- версию сайта для слабовидящих;
- ссылку на официальный сайт Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>);
- ссылку на официальный сайт Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (<http://культура.екатеринбург.рф>);
- ссылку на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://bus.gov.ru>);
- ленту новостей;
- карту сайта с обеспечением сохранения возможности навигации по сайту при отключении графических элементов оформления сайта;
- систему контекстного поиска по сайту;
- ссылки на дополнительные электронные ресурсы учреждения (электронные билеты, электронные каталоги, он-лайн регистрация/возможность бронирования билетов/электронных документов; электронная очередь/электронная запись в учреждение пр.);
- доступ к ресурсу сетевого общения с посетителями с целью получения мнения о работе учреждения;
- ссылку на раздел оценки качества оказания услуг учреждением;
- ссылку (баннер) на автоматизированную систему независимой оценки качества оказания услуг;
- ссылку на раздел предложений по улучшению качества услуг учреждения (горячая линия, книга отзывов и др.), с возможностью отслеживания хода рассмотрения обращений граждан;
- информационные сообщения о проведении независимой оценки (в период ее проведения);
- ссылку на виртуальную экскурсию по учреждению (при необходимости);
- ссылки (баннеры) на разделы, созданные по рекомендации Управления культуры Администрации города Екатеринбурга.

4.2. Главная страница сайта должна иметь основное меню, включающее разделы: «Сведения об образовательной организации»; «События».

4.3. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие структурированные подразделы:

4.3.1. Подраздел «Основные сведения» включает

- сведения об учредителе (наименование; место нахождения; номер контактного телефона; адрес электронной почты и адрес сайта), сопровождаемые логотипами и ссылками на официальные сайты Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>) и Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (<http://культура.екатеринбург.рф>);

- ссылку на карточку учреждения, представленную на официальном сайте размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<http://bus.gov.ru>);

- сведения об учреждении, сопровождаемые ссылками на копии документов о создании, государственной регистрации, назначении руководителя учреждения, в том числе:

 - полное и сокращенное наименование учреждения;

 - почтовый адрес;

 - схема проезда;

 - режим работы;

 - номера контактных телефонов, адрес сайта и адрес электронной почты;

 - фамилия, имя, отчество руководителя;

 - сведения о предоставляемых услугах (перечень основных услуг, соответствующих ведомственному перечню, муниципальному заданию и уставу учреждения; перечень иных (дополнительных) услуг, реализуемых учреждением в соответствии с уставом; перечень услуг, предоставляемых учреждением в электронном виде), сопровождаемые ссылкой на копию документа о порядке оказания платных услуг;

4.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- информацию о наименовании структурных подразделений (органов управления);

- фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

 - места нахождения структурных подразделений,

 - адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

 - сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.3.3. Подраздел «Документы» содержит копии следующих документов:

 - решение учредителя о создании учреждения;

 - действующий устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

 - свидетельство о государственной регистрации учреждения;

 - решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

 - положения о филиалах, представительствах учреждения;

 - лицензия на осуществление подлежащей лицензированию деятельности с приложениями;

- свидетельство о государственной аккредитации с приложениями (при наличии);
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчеты о результатах самообследования;
- муниципальные задания на оказание услуг (выполнение работ), отчеты о выполнении муниципального задания;
- планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения или бюджетной сметы учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- паспорт доступности объекта;
- отчеты о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.3.4. Подраздел «Образование» содержит следующую информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательных программ с приложением их копий;
- об учебных планах с приложением их копий;
- об аннотациях к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, сопровождаемую ссылками на пункты об описании образовательных программ, учебных планах, календарном учебном графике;
- об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

4.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит перечень и копии федеральных государственных образовательных стандартов; перечень и копии федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

Информация должны быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» включает

- сведения о руководителе, его заместителях и о руководителях структурных подразделений учреждения (фотография; фамилия, имя, отчество; должность; номера контактных телефонов; адреса электронной почты);
- сведения о ведущих специалистах учреждения (фотография; фамилия, имя, отчество; должность (должности) с указанием принадлежности к структурному подразделению учреждения; номера контактных телефонов; адреса электронной почты).
- сведения о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников: фотография; фамилия, имя, отчество;

должность (должности); уровень образования; наименование направления подготовки (специальности); ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); почетное звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы, стаж работы по специальности; место нахождения; номера контактных телефонов; адреса электронной почты, преподаваемые дисциплины.

4.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении доступа в здание учреждения инвалидами и лиц ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит следующую информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- о трудоустройстве выпускников.

4.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит ссылки на следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» представляет информацию, сопровождаемую ссылкой на годовую бухгалтерскую отчетность учреждения, в том числе:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований; за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые как за счет бюджетных ассигнований, так и за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.3.12. Подраздел «Независимая оценка качества оказания услуг» содержит информацию:

- результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением за последние три года, сопровождаемые ссылкой на соответствующий раздел сайта Управления культуры Администрации города Екатеринбурга;
- план по улучшению качества оказания услуг учреждением, разработанный в соответствии с рекомендациями Общественного совета по независимой оценке качества оказания услуг муниципальными учреждениями культуры Екатеринбурга.

4.3.13. В подразделе «Оценка эффективности деятельности учреждения» представляется информация о результатах ежегодной оценки эффективности деятельности учреждения за последние три года.

4.3.14. В подразделе «Антикоррупционная политика» размещается следующая информация:

- приказ об определении подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных нарушений;
- кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
- порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких нарушений;
- положение о конфликте интересов работников учреждения;
- правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении.

4.4. Раздел «События» содержит новостную информацию, в том числе о текущих и предстоящих мероприятиях (выставках, экспозициях, представлениях, постановках и др.), и имеет четыре связанных подраздела:

4.4.1. Подраздел «Новости», обеспечивающий доступ к актуальной новостной информации.

4.4.2. Подраздел «Календарь событий» с возможностью просмотра мероприятий, запланированных на конкретную дату.

4.4.3. Подраздел «Афиша» с возможностью просмотра анонса мероприятий;

4.4.4. Подраздел для размещения информации по рекомендациям Управления культуры Администрации города Екатеринбурга.

4.5. Подразделы раздела «События» обязательно должны быть представлены на сайте, но могут существовать автономно, не объединяясь в специальный раздел.

4.6. Согласно Порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденному приказом Минкультуры России от 14.08.2013 № 1145 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2014 № 31048) на официальном сайте учреждения в обязательном порядке размещаются:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок приема в образовательную организацию;
- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

4.7. На сайте в обязательном порядке необходимо предусмотреть возможность:

- размещения ранжированной информации об обращениях граждан (жалобы, предложения, вопросы, иное и т.д.);

- отслеживания хода рассмотрения обращений граждан (например, статус обращения, наличие специалистов по взаимодействию с гражданами);
- поиска и получения сведений по реквизитам обращения граждан о ходе его рассмотрения;
- предоставления информации о результатах рассмотрения обращений (например, автоматическая рассылка информации о рассмотрении обращения на электронный адрес заявителя или иной способ уведомления граждан).

5. Порядок подготовки и размещения информации на сайте

5.1. Обязательные компоненты структуры сайта, представленные в разделе 4 настоящего Положения, подлежат размещению и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

5.2. Программно-техническим сопровождением сайта занимается администратор сайта. В обязанности администратора сайта входит:

- обеспечение надежного функционирования сайта;
- модернизация сайта (доработка, редактирование структуры, оформление страниц);
- обеспечение технической поддержки своевременного обновления и размещения информации;
- публикация на сайте полученных материалов.

5.3. Обеспечение информационного наполнения сайта возлагается на редактора (контент-менеджера) сайта. В обязанности редактора сайта входит:

- сбор материалов;
- написание, редактирование, корректировка полученных материалов;
- согласование с руководством учреждения информации, предназначенной для публикации на сайте.

5.4. Руководители структурных подразделений учреждения обеспечивают своевременное предоставление материалов для формирования информационного наполнения сайта.

5.5. Просмотр, корректировка и согласование с руководителем учреждения предоставленных материалов проводится редактором не реже трех раз в неделю. После чего редактор сайта формирует пакет информации в электронном виде и передает администратору сайта.

5.6. Обновление информационного наполнения сайта проводится администратором сайта по мере поступления, но не реже трех раз в неделю.

5.7. Общую координацию работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения и программно-технического сопровождения

сайта, осуществляет ответственное лицо, назначенное руководителем учреждения, как правило, из числа заместителей руководителя.

6. Ответственность за достоверность информации, ее своевременное размещение на сайте

6.1. Ответственность за работу сайта учреждения несет его руководитель.

6.2. Ответственность за текущее программно-техническое сопровождение сайта, своевременность размещения информации на сайте несёт администратор сайта.

6.3. Ответственность за качество, достоверность, своевременный сбор выполнение редакторской и корректорской правки, передачу информации администратору несет редактор сайта.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения на основании распоряжения Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в соответствии с изменением в концепции и политики Управления культуры Администрации города Екатеринбурга в области предоставления информации в информационно-коммуникационной сети Интернет.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ДХШ № 1 имени П.П. Чистякова.