

Приложение к приказу №154

От 19.07.2023.

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МАУДО
«Спортивная школа»



Т.А. Табурцова
2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г.Покачи, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее сайт) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее Учреждение), а также регламентирует порядок размещения и обновления информации об Учреждении.

1.2. Положение о сайте Учреждения разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

■ Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

■ Федеральным законом от 27 декабря 1991 года 2124-1 «О средствах массовой информации»;

■ Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

■ Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 « Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети интернет и формату представления информации»; - Уставом, локальными актами Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении;

Сайт информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.8. Состав рабочей группы разработчиков сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора Учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта 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;
- информирование общественности о программе развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- улучшение условий оказания муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве услуг (работ) в Учреждении, воспитательной работе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена опытом педагогических работников;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об организации» (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления организацией»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего распорядка занимающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

г) документ об утверждении стоимости образовательных услуг (при наличии платных образовательных услуг)

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

3.2.4. Подраздел «Документы»

Подраздел должен содержать информацию

- о реализуемых образовательных программах с указанием форм обучения нормативного срока обучения, языка, на котором осуществляется образование, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой, об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об общей численности обучающихся; о лицензии на осуществление образовательной деятельности

3.2.5. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников, с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности,

3.2.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материальнотехническом обеспечении тренировочной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных залов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств спортивной подготовки и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья занимающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ занимающихся.

3.2.7. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.8. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2.9. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой программе спортивной подготовки и по каждой общеразвивающей программе.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться: педагогические работники, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайтов назначаются: администратор сайта, редактор, корреспондент сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. Взаимодействие в внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;

5.2.5. Резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;

5.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.2.10. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участникам образовательного процесса Учреждения.

5.2.11. Информация на сайте размещается на русском языке.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по

соответствующим разделам; запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны согласовывать с руководством Учреждения содержание информации, размещаемой на сайте, выполнять свои функциональные обязанности; предоставлять отчет о проделанной работе.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте, несет начальник Учреждения.