

Приложение
к приказу № 24 от 25 декабря 2015г.
«Об утверждении Положения об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско- юношеская спортивная школа»»

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско- юношеская спортивная школа»

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа (далее – ДЮСШ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДЮСШ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение о сайте ДЮСШ разработано на основании Федерального закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 “Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации”.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определённых целей.

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

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ДЮСШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДЮСШ.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются руководителем ДЮСШ.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на секретаря учебной части, отвечающего за вопросы информатизации ДЮСШ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств ДЮСШ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного 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, демократического государственно-общественного управления ДЮСШ;

- информирование общественности о программе развития ДЮСШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДЮСШ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДЮСШ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДЮСШ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДЮСШ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование ДЮСШ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ДЮСШ;
- фамилия, имя, отчество руководителя ДЮСШ;
- контактная информация для связи с ДЮСШ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история ДЮСШ (в т.ч. дата создания ДЮСШ, дата государственной регистрации ДЮСШ), традиции, достижения;
- структура ДЮСШ (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ДЮСШ (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утверждённых положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ДЮСШ);
 - график приёма граждан;
 - информация об органах самоуправления ДЮСШ;
 - язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;
 - перечень реализуемых дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счёт средств муниципального бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия учёной степени, учёного звания;
 - материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по ДЮСШ в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреждением дополнительных образовательных программ);
 - годовой план работы;

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению ДЮСШ и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав ДЮСШ;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;
- программа развития ДЮСШ;
- **локальные нормативные акты:**
- правила приёма обучающихся (воспитанников);
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок регламентации и оформления возникновения отношений между ДЮСШ и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием перечня и стоимости платных образовательных услуг.

3.1.3. Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- расписание занятий на учебный год.

3.1.4. Отчётность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчёта о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчёт о результатах самооценки деятельности ДЮСШ (самообследования);
- отчёт о деятельности ДЮСШ за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности ДЮСШ (публичный доклад);
- отчёт о деятельности ДЮСШ в объёме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86-н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.1.5. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приёма в образовательное учреждение;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;
- дни открытых дверей;
- информация о зачислении в ДЮСШ;
- наличие и условия предоставления обучающимся стипендий и иных видов социальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением

положения и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающимся в ДЮСШ (при наличии) (с указанием реквизитов).

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте ДЮСШ может быть размещена информация:

- 3.2.1. Новости, объявления.
- 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:
 - участие ДЮСШ в мероприятиях;
 - дополнительные занятия;
 - мероприятия ДЮСШ.
- 3.2.3. Педагогическая мастерская:
 - методические разработки педагогов;
 - учебные материалы;
- 3.2.4. Инновации, проекты.
- 3.2.5. Творчество обучающихся.
- 3.2.6. Фотоальбом.
- 3.2.7. Полезные сайты.
- 3.2.8. Статьи о работе ДЮСШ.
- 3.2.9. Информация о выпускниках.
- 3.2.10. Гостевая книга.
- 3.2.11. Блог.
- 3.2.12. Форум
- 3.2.13. Другая информация об уставной деятельности ДЮСШ.

4. Организация разработки и функционирования сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (инженер);
- инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
 - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создаёт сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web- страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

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 и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

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

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ДЮСШ

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

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

- постоянную поддержку официального сайта ДЮСШ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте ДЮСШ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта ДЮСШ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта ДЮСШ;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта ДЮСШ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте ДЮСШ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта ДЮСШ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДЮСШ.

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.5. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению ДЮСШ на своём официальном сайте сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на нём информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий возможность её восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте ДЮСШ размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ДЮСШ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации ДЮСШ.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- согласовывать с руководством ДЮСШ содержание информации размещаемой на сайт;
- выполнять свои функциональные обязанности;
- представлять отчёт о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт руководитель ДЮСШ.