

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»
Назаровского района



Д.А. Бляжер
«28» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
Назаровского района
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Назаровского района (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации” (далее – Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации”);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрназора от 29.05.2014 № 785.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта организации.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ» Назаровского района.

1.4. Официальный сайт МБОУ ДО «ДЮСШ» Назаровского района является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети “Интернет”.

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБОУ ДО «ДЮСШ» Назаровского района в сети “Интернет”, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.6. Положение принимается педагогическим советом и утверждается руководителем учреждения.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и актуальность. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте Учреждения в сети Интернет, регламентирует его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.



2. Цели и задачи сайта Учреждения

Цель - поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства Учреждения дополнительного образования; представление Учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка дополнительного образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» Назаровского района.
- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности Учреждения.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, тренеров-преподавателей, обучающихся и их законных представителей, для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем дополнительного образования и спорта.
- Позитивная презентация Учреждения - достижений обучающихся и педагогического коллектива, особенности Учреждения дополнительного образования, истории его развития, реализуемые дополнительные образовательные программы, и прочая информация.
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию процесса обучения.

Повышение интереса тренерско-преподавательского сообщества Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации дополнительного образования:

- Стимулирование творческой активности тренеров-преподавателей и обучающихся.
- Содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и тренеров-преподавателей Учреждения.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для обучающихся.

3. Требования к информации, размещённой на сайте Учреждения.

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Учреждения.

Информация, размещаемая на сайте Учреждения не должна:

- Причинять вред здоровью и развитию детей;
- Нарушать авторское право;
- Содержать ненормативную лексику;
- Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- Содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов (сканированных), в соответствии с требованиями к структуре



официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации. При размещении информации на сайте и её обновлении обеспечиваются соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Сайт анонсируется в российских поисковых системах. Пользователю сайта представляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения. Технические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- 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.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://dushnr.ucoz.ru> обязательным представлением информации об адресе Учредителю, электронная почта: dushNR@yandex.ru.

Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражается на официальном бланке Учреждения.

4. Информационная структура сайта Учреждения.

Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и спорта и формируется из информационных материалов.

Информационные материалы размещаются на сайте в соответствии со следующими документами:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;

- Постановление Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

- Федеральный закон от 29.12.2010 года № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

На сайте размещается следующая информация:

1. О дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режим и график работы Учреждения, контактные телефоны, адрес электронной почты.
2. О структуре и об органах управления Учреждения, фамилии, имена, отчества и должности руководителей, педагогического коллектива.
3. Об управлении Учреждения.
4. Дополнительные образовательные программы с приложением их копий (об уровне образования, о нормативных сроках обучения и формах обучения).
5. Об учебном плане с приложением его копии и годовыми планами с приложением их копий.
6. Годовой учебный график с приложением его копии.
7. Все положения с приложением копий.
8. О численности обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам и программам спортивной подготовки.
 - Порядком приема на обучение.
 - Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся.
 - Порядком сдачи контрольно-переводных нормативов.
9. О языке, на котором ведётся образование.



10. О руководителе и его заместителях: Ф.И.О., должность, контактные телефоны, адрес электронной почты.

11. О персональном составе тренеров-преподавателей по виду спорта с указанием уровня образования. Квалификации и опыта работы, в том числе: Ф.И.О., занимаемая должность, квалификация, общий стаж работы, стаж работы по специальности, данные о повышении квалификации.

12. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии спортивных объектов для проведения занятий, охраны здоровья обучающихся.

13. О количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой реализуемой дополнительной образовательной программе.

14. Копии: Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложением, локальных актов Учреждения и иных документах нормативно-правового характера для обеспечения образовательной деятельности Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

15. Отчёт о результатах самообследования, годовые отчёты о деятельности Учреждения, статистические отчёты для спортивных организаций по форме 5-ФК, 1-ФК, 1-ДО.

16. О порядке платных образовательных услуг, если имеются

17. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об их исполнении таких предписаний (если имеются).

18. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещения, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. История Учреждения (описание истории, основные достижения, фотоматериалы).

20. Другие значимые новости.

Информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений в соответствии с установленным законом порядком.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающего в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

Информация, указанная настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы.

5. Организация деятельности сайта.

Руководитель Учреждения является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.



контролирует и корректирует работу ответственного за сайт. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Руководитель Учреждения назначает ответственного за сайт, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте. Заместитель директора по УВР, отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт после утверждения директором, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о сайте Учреждения, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте, без каких бы то ни было объяснений.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта Учреждения, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.

6. Ответственность за обеспечение функционирование сайта.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора Учреждения.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта.

Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счёт средств Учреждения.

8. Срок действия Положения

1. Срок действия положения не ограничен.
2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МБОУ ДО "ДЮСШ", МБОУ ДО "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА"
Бляхер Дмитрий Анатольевич, Директор

02E885EB0042AD5C92431D1B31869A8693
с 09.06.2021 17:12 по 09.06.2022 16:47
GMT+03:00

12.01.2022 12:44 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа