

«РАССМОТРЕНО»:
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДЮСШ
Протокол № 2 от 19 сентября 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
А.Н. Багин
Приказ № 98/1 от 19 сентября 2018 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение), а так же регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 (далее – Правила);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

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

1.6. Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

1.7. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения.

3. Информационная структура официального Сайта

3.1. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (утв. постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582) и обновления информации об образовательной организации, на основании Приказа Рособрандзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423 (Приложение 1).

3.2. Педагогические работники обеспечивают своевременную подачу информации для размещения на официальном сайте.

3.3. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики) языке.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать информационные материалы, содержащие 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, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.6. Информативные материалы специального раздела сайта являются обязательными к размещению.

3.7. Информационные материалы в разделах, рекомендуемых к размещению опубликовываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по решению образовательной организации.

3.8. В соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, образовательная организация размещает на официальном сайте:

3.8.1. информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в т.ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;
- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется обучение;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии); контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.: фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, преподаваемые дисциплины, ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. сведения об объектах спорта;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.8.2. Копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.8.3. Отчет о результатах самообследования;

3.8.4. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.8.5. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.9. Наличие и информационное наполнение рекомендуемых разделов может варьироваться в зависимости от законодательных актов Российской Федерации, потребностей образовательной организации и органов управления образованием.

3.10. Органы управления образования могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном Сайте

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

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

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта в рабочем состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя Учреждения.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов официального сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя.

4.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://etkul-duyssh@ucoz.net.ru>

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального Сайта

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

- сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;
- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 1 раза в неделю.

5.2. Для поддержания работы официального сайта Учреждения в сети Интернет возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности определенные в п.3.8 Положения).

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

5.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.5. Ответственный работник образовательной организации несет ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение лиц по обеспечению функционирования официального сайта

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОО.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОО производится на основании договора, заключенного в письменной форме.