Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа Жердевского муниципального округа

Принято на заседании управляющего совета протокол № 1 от «05» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНЫ приказом МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа № 6 от «05» февраля 2024 г.

Положение

о сайте МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа

І.Общие положения

- 1.1. Положение о сайте МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа (далее Положение) определяет задачи, требования, порядок функционирования сайта МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа (далее учреждение).
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим положением, приказом директора учреждения.
 - 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

Разработчики 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. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.
- 1.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления

учреждением.

- 1.10. Структура сайта, состав рабочей группы разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором учреждения.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственное лицо, назначенное директором учреждения.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте, несет назначенный приказом директора учреждения, ответственный за ведение сайта, работник.

II. Задачи сайта

- 2.1. Сайт является официальным представительством учреждения в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности учреждения;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности тренеров-преподавателей и обучающихся.

III. Структура сайта

- 3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
 - 3.2. Учреждение размещает на сайте:
- а) информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления учреждением, в том числе: 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 (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии); об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

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 реализуемых программах (наименование программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей программой;
- о численности обучающихся по реализуемым программам за счет средств бюджета Тамбовской области, бюджета Жердевского района;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе учреждения, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

контактные телефоны;

адреса электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

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 том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджета Тамбовской области, бюджета Жердевского района;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- б) копии:

устава;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности;

локальных актов;

- в) отчета о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказания платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, публикование которой является обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. На сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.
 - 3.4. К размещению на сайте запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к публикованию законодательством РФ;
- в текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

IV. Организация разработки и функционирования сайта

- 4.1. Для обеспечения наполнения сайта учреждения назначается администратор сайта.
- 4.2. Администратор сайта учреждения сотрудник учреждения, уполномоченный приказом директора на администрирование сайта учреждения.
 - 4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта учреждения;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах сайта учреждения;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта учреждения;
- 4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается администратором сайта и (или) директором учреждения.
 - 4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.
 - 4.7. Администратор сайта имеет право:
- вносить предложения администрации учреждения по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации учреждения.

V. Технические условия

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра сайта не должна предусматривается установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью, технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.
- 5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:
- а) доступ к размещенной на сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

VI. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет работник, назначенный приказом директора учреждения, ответственным за ведение сайта.

- 6.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором учреждения и ему же подчиняется.
- 6.3. Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор учреждения.