

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МОБУ ДО ДЮСШ

Протокол № ___ от «___» _____ 2015г
«___» _____ 2015г



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ ДО ДЮСШ
О.А.Андреев
Приказ № ___ от

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №1

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основе правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) МОБУ ДО ДЮСШ №1 (далее – ДЮСШ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ДЮСШ.

1.2. ФЗ-273 «Об образовании п.21 ч.3 ст.28, ч.1 ст.29; постановление Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации;

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 ДЮСШ.

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 ДЮСШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

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

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

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации ДЮОШ.

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ДЮОШ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДЮОШ;
- 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 ДЮОШ;
- 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 ДЮОШ направлены на решение следующих задач:

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

3. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДЮОШ.

3.1.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- а) о дате создания ДЮОШ, учредителе, месте нахождения ДЮОШ, режиме и графике работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- б) о структуре и органах управления ДЮОШ, в т.ч.:
 - наименование структурных подразделений,
 - 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 с приложением копий указанных положений

- в) об уровне образования;
- г) о формах обучения;
- д) о нормативных сроках обучения;
- е) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- ж) об учебном плане с приложением его копии;
- з) об аннотации к рабочим программам по видам спорта (по каждому виду спорта в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- и) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- к) о методических и об иных документах, разработанных МОБУ ДО ДЮСШ №1 для обеспечения образовательного процесса;
- л) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам
- м) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- н) о ФССП и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о) о руководителе МОБУ ДО ДЮСШ №1, его заместителях, руководителях филиалов (при наличии), в т.ч.:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- п) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемый вид спорта;
 - ученая степень (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- р) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- с) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- т) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- у) о наличии общежития (при наличии);

ф) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
х) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.2. На сайте в обязательном порядке размещается копии следующих документов:

- а) устава МОБУ ДО ДЮСШ №1
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности МОБУ ДО ДЮСШ №1 или бюджетной сметы;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора

3.1.3. На сайте в обязательном порядке размещаются следующие документы:

- а) отчет о результатах самообследования;
- б) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования по каждой образовательной программе

3.1.4. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема в образовательное учреждение;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;
- информация о зачислении в ДЮСШ;

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

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность:

- участие ДЮСШ в спортивно-массовых мероприятиях;
- дополнительные занятия;
- мероприятия ДЮСШ.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки тренеров-преподавателей;
- учебные материалы;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Достижения обучающихся

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Статьи о работе ДЮСШ.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности ДЮСШ.

3.2.12. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (города, региона, страны), связанным

гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.2.14. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.2.1.5. Размещение информации рекламно-коммерческой направленности регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.2.16. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с целями и задачами, реализуемыми в ДЮСШ.

3.2.17. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте приведены в пункте 3 (порядок размещения и обновления информации на Сайте) и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

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:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями), и назначается приказом директора ДЮСШ. 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;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

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 веб-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.

4. 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:

5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта ДЮСШ в работоспособном состоянии;

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

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

5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта ДЮСШ в случае аварийной ситуации;

5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта ДЮСШ;

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта ДЮСШ;

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. Размещение материалов на официальном сайте ДЮСШ;

5.2.10. 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 2 раз в месяц.

5.5. Обновление сведений, указанных в пункте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

5.7. Информация на официальном сайте ДЮСШ размещается на русском языке.

5. 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:

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

7. Ответственность

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