

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ города Омска
«СШ «Крутая горка»
от «20» января 2020г.



С.М. Евтин

ПОЛОЖЕНИЕ
бюджетного учреждения города Омска
«Спортивная школа «Крутая горка»
об официальном сайте

Редакция II

Омск

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
<i>Основные понятия, используемые в Положении:</i>	4
2. Цели, задачи официального сайта.....	4
3. Требования к содержанию официального сайта.	5
4. Требования к информационному наполнению официального сайта спортивного учреждения и порядок обновления материалов.	9
5. Организация деятельности сайта. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.	10
6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.	11

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) бюджетного учреждения города Омска «Спортивная школа «Крутая горка» (далее – Учреждение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказом по учреждению, настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности официального сайта.

1.4. Официальный сайт (далее - сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка официального сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников тренировочного (образовательного) процесса. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой спортивной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы физической культуры и спорта учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-ресурсы других спортивных учреждений, спортивных проектов и программ, личные web-ресурсы работников учреждения и спортсменов.

1.5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Учреждения.

1.6. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению.

Основные понятия, используемые в Положении:

1. Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
2. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
4. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

2. Цели, задачи официального сайта

2.1. Целью сайта учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение его в единое спортивное информационное пространство.

2.2. Задачи сайта учреждения:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- систематическое информирование участников тренировочного процесса о качестве спортивных услуг в учреждении;
- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников тренировочных отношений: тренеров, тренеров-преподавателей, спортсменов и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями;
- презентация Учреждения, достижений спортсменов и тренерского, тренерско-педагогического коллектива, особенностей Учреждения, истории его развития, реализуемых дополнительных образовательных программ.
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в тренировочном процессе.

- осуществление обмена тренерским, тренера-педагогическим опытом и демонстрация достижений спортсменов и тренеров, тренеров-преподавателей Учреждения.
- получение обратной связи от всех спортсменов тренировочного процесса.

3. Требования к содержанию официального сайта.

3.1. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.2. Структура официального сайта Учреждения состоит из разделов и подразделов.

Основные сведения.

3.3. Сведения об образовательной организации:

3.3.1. Общие сведения.

- Дата создания Учреждения.
- Учредитель Учреждения.
- Место нахождения Учреждения.
- Режим и график работы Учреждения.
- Контактные телефоны Учреждения.
- Адрес электронной почты Учреждения.

3.4. Структура и органы управления образовательной организацией.

- Структура Учреждения.
- Органы управления Учреждением.
- 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 (об органах управления) с приложениями копий указанных положений (при их наличии).

3.5. Документы:

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав Учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.;

- Отчет о результатах самообследования Учреждения;

- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режима занятий учащихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

- Документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг(при наличии), документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

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

3.6. Образование:

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативных сроках 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;

- об аннотации к рабочим программам по видам спорта (по каждому виду спорта в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых дополнительных образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных программах (при наличии), с указанием (модулей), практики, предусмотренных соответствующей программой, а

также об использовании при реализации указанных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- о численности обучающихся по реализуемым программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии);
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.7. Образовательные стандарты:

- о федеральных государственных стандартах по видам спорта.

3.8. Руководство. Педагогический состав.

Страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты (электронная почта Учреждения);

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины (вид спорта); 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.

3.9. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (здание центра лыжного спорта);
- условия питания обучающихся (спортсменов), в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.10. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.

3.11. Платные образовательные услуги:

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.12. Финансово-хозяйственная деятельность:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.13. Вакантные места для приема (перевода):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.3 – 3.13 не позднее 10 дней после их изменения.

3.14. На официальном сайте Учреждения не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и спорту, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта спортивного учреждения и порядок обновления материалов.

4.1. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4.2. Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.4. 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 опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.5. Информация 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.

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

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

а) доступ к размещенной на официальном 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.

5. Организация деятельности сайта. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

5.1. Руководитель Учреждения является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

5.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению об официальном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.3. Технологическую поддержку функционирования официального сайта Учреждения осуществляет ответственный за информационный ресурс, назначенный приказом директора Учреждения.

5.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за информационный ресурс.

5.5. Ответственный за информационный ресурс сайта:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с эксплуатацией сайта:
- изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц и т.п.
- принимает в электронном виде от тренеров информационные материалы и размещает их на сайте школы;
- осуществляет перевод в электронный вид текстовой информации (без ошибок и исправлений), графической – в виде фотографий, схем, чертежей;
- осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- осуществляет текущие изменения структуры сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5.5. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом директора Учреждения в начале годового спортивного сезона.

5.6. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за информационный обмен.

5.7. Информация на официальном сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, тренерском совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Учреждения.