

Согласовано
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДЮСШ по
парусному спорту»
Протокол от 05.12.2016г. № 1



Утверждено
приказом директора
МБУ ДО ДЮСШ по парусному
спорту»
от 30.12.2016г. № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

О САЙТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа по парусному спорту»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) МБУ ДО «ДЮСШ по парусному спорту» (далее — ДЮСШ), а также регламентирует порядок размещения и обновления информации о ДЮСШ.

1.2. Положение о сайте ДЮСШ разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (12 декабря 1993 года);
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ДЮСШ , локальными нормативно-правовыми актами ДЮСШ (в том числе приказами и распоряжениями руководителя).

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. Состав рабочей группы – разработчиков 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 директора.

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ДЮСШ являются:

- обеспечение открытости деятельности ДЮСШ;
- 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 ДЮСШ;

- 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 ДЮСШ направлено на решение следующих задач:

- улучшение условий оказания муниципальных услуг в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа ДЮСШ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДЮСШ, воспитательной работе;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДЮСШ;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ДЮСШ, учредителе, о месте нахождения ДЮСШ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ДЮСШ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав ДЮСШ;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности ДЮСШ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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 (при наличии платных образовательных услуг)

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

3.2.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о содержании дополнительных образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, локальными нормативно-правовыми актами ДЮСШ (в том числе приказами и распоряжениями руководителя); о методических и об иных документах, разработанных ДЮСШ для обеспечения образовательного процесса, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам местного бюджета, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.2.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе ДЮСШ, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемый вид спорта, ученую 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.

3.2.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.2.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

3.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5 Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (города, региона, страны), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.6. 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.

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

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

3.9. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.10. Информация, указанная в пунктах 3.2.1 – 3.2.10 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.11 7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.2.1 – 3.2.10 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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;
- специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (инженер);
- 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.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

-выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

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.

5. Порядок размещения и обновления информации на 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 1 раза в квартал.
- 5.5. Обновление сведений, указанных в пункте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 5.6. Информация, указанная в пунктах 3.2.1 – 3.2.10 настоящего Положения, подлежит размещению на сайте ДЮСШ в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 5.7. Информация на сайте ДЮСШ размещается на русском языке.

6. 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 директор ДЮСШ.