

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «ДЮСШ «Турбина»
Д.В. Дементьев
«18» декабря 2015г.



г.Балаково

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная
школа «Турбина»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта Учреждения.
- 1.2. Порядок функционирования Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Учреждение разрабатывает Положение об официальном сайте Учреждения на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
 - **сайт** (веб-сайт) - совокупность страниц в компьютерной сети, объединенных тематически, связанных ссылками навигационно- и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);
 - **информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;
 - **информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.
- 1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения, источник оперативной информации об Учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса Сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.
- 1.8. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
- 1.10. Концепция и структура Сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.11. Структура Сайта, состав рабочей группы разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, мероприятия по обеспечению мер информационной безопасности, периодичность обновления Сайта (за исключением случаев, определяемых законодательством РФ), формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем Учреждения.
- 1.12. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя Учреждения, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости и доступности информационного пространства Учреждения;
- 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 Учреждением.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в Учреждении, о результатах уставной деятельности;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта, требования к информации и информационным ресурсам

3.1. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- 3.1.1. Общие сведения: контактная информация для связи с Учреждением (номера телефонов, почтовый и электронный адрес); схема проезда или ссылка на карту проезда; краткая информация о структуре и направлениях деятельности; информация об администрации (контактные данные, время приема) и педагогическом коллективе (тренерско-преподавательском составе); основные уставные документы.
- 3.1.2. Информация для поступающих в Учреждение (правила приема, список необходимых документов; дни открытых дверей и др.).
- 3.1.3. История Учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы.
- 3.1.4. Органы самоуправления Учреждения, включая формы общественного самоуправления (наблюдательный совет, попечительский совет).
- 3.1.5. Публичный доклад (по итогам финансового и учебного года, ведение архива ранее опубликованных докладов).
- 3.1.6. Новостная страница или новостная лента (обновление не реже одного раза в месяц).
- 3.1.7. Образовательная деятельность: информация о направлениях обучения (профилях); реализуемых образовательных программах; учебный план; информация об организации образовательного процесса, режиме обучения и др.
- 3.1.8. Прочие виды деятельности: участие Учреждения в проектах, конкурсах, спартакиадах; сведения об официальных мероприятиях.
- 3.1.9. Образовательные ресурсы: методические разработки педагогов; материалы инновационного педагогического опыта и др.
- 3.1.10. Информация о научно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.
- 3.1.11. Сведения о вакантных рабочих местах и об условиях приема на работу.
- 3.1.12. Полезные ссылки (на образовательные сайты, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации и т.д.).
- 3.1.13. Возможность обратной связи и общения с посетителями Сайта.
- 3.1.14. Другие не противоречащие российскому законодательству материалы, отражающие деятельность образовательного учреждения.
- 3.2. В соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке на Сайте размещается и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующая информация:
- сведения о дате создания Учреждения;
 - сведения о структуре Учреждения;
 - сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - сведения об образовательных стандартах;

- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса: о наличии спортивных сооружений, об условиях медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- сведения о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);
- сведения о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

3.3. В соответствии с действующим законодательством в **обязательном порядке** на Сайте размещаются и обновляются в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующие документы:

- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- копии утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- отчет о деятельности Учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган, а также сообщение о продолжении своей деятельности (пункт 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

4. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта Учреждения

- 4.1. Отсутствие рекламы на сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).
- 4.2. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.
- 4.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 4.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.
- 4.5. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.
- 4.6. Отсутствие неработающих ссылок.
- 4.7. Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, являющихся возможностью Сайта или созданных на других хостингах, на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалист по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта могут быть назначены:

5.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и веб-мастера, веб-администратора;

– обладает правом запрета на публикацию информации на Сайте.

5.3.2. Корреспондент Сайта:

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные ресурсы для Сайта.

5.3.3. Редактор:

- редактирует информационные ресурсы;
- санкционирует размещение информационных ресурсов на Сайте;
- развивает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге/на форуме.

5.3.4. Веб-дизайнер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание веб-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

5.3.5. Веб-администратор:

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

5.4. 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.

5.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.

5.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляется Администратором.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации Учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- соблюдать меры информационной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) «О персональных данных»;
- представлять отчет о проделанной работе заместителю руководителя Учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

7.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Учреждения.