

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

Принято на
педагогическом совете
протокол № 1 от 23.04.2021 г.



Согласно утверждаю
директор МБУ ДО «ДЮСШ»
Е.М. Демина
Приказ от 23.04.2021 г. № 68

Положение
о сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г № 582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», письмом от 22.07.2013 года № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации» и приказа Департамента образования Вологодской области от 25.11.2013 года № 2979 «Об обеспечении открытости и доступности информации о деятельности образовательных организаций Вологодской области».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано с целью обеспечения открытости и доступности информации об муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Учреждение), активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается, как инструмент сетевого взаимодействия самого Учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.4. Сайт является одним из современных информационных ресурсов Учреждения, доступ к которому открыт всем желающим.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цели:

- поддержка процесса информатизации Учреждения путем развития единого образовательного информационного пространства;
- представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

- позитивная презентация Учреждения о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об истории развития Учреждения, о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах и проектах, обмен педагогическим опытом;

- систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности Учреждения;

- создание условий сетевого взаимодействия спортивной школы с другими учреждениями;

- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации Учреждения.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех отделений спортивной школы, ее работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

3.3.1. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов.

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

3.4. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;

- о дате создания Учреждения;

- об учредителе (учредителях) Учреждения;

- о наименовании представительств и филиалов Учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

- о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.6. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере

образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

- локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся;

режим занятий обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего и промежуточной аттестации обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах, с указанием в отношении каждой дополнительной общеобразовательной программы:

- форм обучения;

- нормативного срока обучения;

- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей дополнительной общеобразовательной программой;

- об использовании при реализации дополнительной общеобразовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.7. пункта 3 настоящего Положения, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.8. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.9. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя Учреждения (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств Учреждения (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой дополнительной общеобразовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта 3.9. пункта 3 настоящего Положения, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);

уровень образования;

квалификация;

наименование направления подготовки и (или) специальности;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.10. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий;

об объектах спорта;

о средствах обучения и воспитания;

об условиях питания обучающихся;

об условиях охраны здоровья обучающихся;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.11. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о мерах социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната (при наличии);

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся (при наличии), о формировании платы за проживание в общежитии (при наличии).

3.12. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе.

3.13. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения.

3.14. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой дополнительной общеобразовательной программе, по каждому реализуемому направлению подготовки, по имеющимся в Учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.15. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Учреждения;

- о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.16. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

3.17. Информация, указанная в подпунктах 3.3 - 3.16 пункта 3 Положения, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов или в виде активных ссылок в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

- Реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

- Осуществляет регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который, совместно с администрацией Учреждения обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

Обновление информации на сайте допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление новостей осуществлять не менее 1 раза в неделю.

5. Права и обязанности

5.1. Администрация, педагогические и иные работники Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители) могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта Учреждения по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя администратора или директора Учреждения.

5.2. Администратор сайта может запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с директором Учреждения.

5.3. Администратор сайта обязан выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта, представлять отчет о проделанной работе.

5.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

6. Ответственность и контроль

6.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений сайта несет администратор сайта.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

6.3. Общий контроль за исполнением обязанностей администратором сайта возлагается на директора Учреждения.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

- Реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

- Осуществляет регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который, совместно с администрацией Учреждения обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

Обновление информации на сайте допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление новостей осуществлять не менее 1 раза в неделю.

5. Права и обязанности

5.1. Администрация, педагогические и иные работники Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители) могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта Учреждения по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя администратора или директора Учреждения.

5.2. Администратор сайта может запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) сайта по согласованию с директором Учреждения.

5.3. Администратор сайта обязан выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта, представлять отчет о проделанной работе.

5.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

6. Ответственность и контроль

6.1. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений сайта несет администратор сайта.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

6.3. Общий контроль за исполнением обязанностей администратором сайта возлагается на директора Учреждения.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Директор Учреждения может устанавливать доплату администратору сайта за качественную и своевременную поддержку школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.