

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 25.04.2023
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ СШ г. Амурска
от 24.04.2023 № 59-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

Настоящее положение разработано в соответствии:

1. Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
2. Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом образовательного учреждения.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования СШ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников СШ и обучающихся.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, приказом по ОУ настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность, размещаемой на сайте Информации, несут руководитель ОУ, ответственный за ведение сайта.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению.

1.6. Ответственное лицо за информационный ресурс назначается приказом по ОУ.

1.7. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи сайта

1.1. Целью Сайта СШ является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта ДЮСШ:

- ❖ формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- ❖ систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- ❖ презентация достижений учащихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- ❖ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров СШ;
- ❖ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ❖ получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Структура официального сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.2. Структура официального сайта СШ состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений (оформляется в виде таблицы, либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

1) сведения:

- ❖ о дате создания и структуре образовательного учреждения;
- ❖ о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах в области физической культуры и спорта;
- ❖ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- ❖ материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;

2) копии:

- ❖ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ❖ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- ❖ утвержденных, в установленном порядке, плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- ❖ отчет о результатах самообследования;
- ❖ материалы по организации учебного процесса;
- ❖ учебно-методические материалы тренеров-преподавателей;
- ❖ материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей.

На Сайте СШ не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к официальному сайту

4.1. Информация на официальном сайте СШ размещается на русском языке.

4.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- ❖ доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- ❖ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в

отношении такой информации;

- ❖ возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

Технологическую поддержку функционирования официального web-сайта осуществляет лицо, ответственное за информационный ресурс, назначенное приказом директора образовательного учреждения.

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

4.4. Информация, размещаемая на официальном Web-сайте образовательного учреждения, не должна:

- ❖ нарушать авторское право;
- ❖ содержать ненормативную лексику;
- ❖ нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ❖ нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- ❖ содержать государственную и коммерческую тайну.

4.5. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.6. 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-преподавателей 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. Ответственность за достоверность и своевременность информации

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется приказом по образовательному учреждению.

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

5.3. Информация на официальном сайте ОУ 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 реже одного раза в месяц.

6. Порядок утверждения и внесения изменений

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора СШ.

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