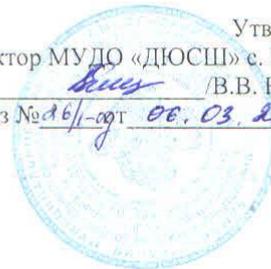


Принято:
на общем собрании
протокол №
«06» марта 2014г

Утверждаю:
Директор МУДО «ДЮСШ» с. Визинга
В.В. Кинева /В.В. Кинева/
приказ № 26/-одг 06.03.2014г



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» с. Визинга
(МУДО «ДЮСШ» с. Визинга)

Принято:
на общем собрании
протокол № _____
« ____ » _____

Утверждаю:
Директор МУДО «ДЮСШ» с. Визинга
_____/В.В. Кинева/
приказ № _____ от _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» с. Визинга
(МУДО «ДЮСШ» с. Визинга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с. Визинга (далее – ДЮСШ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ДЮСШ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение о сайте ДЮСШ разработано на основе Примерного положения об официальном сайте муниципального образовательного учреждения и Требований к официальному сайту муниципального образовательного учреждения, утвержденных приказом Агентства республики Коми по физической культуре и спорту от 30.09.2013 года № 01-12/244-1.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определённых целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ДЮСШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ДЮСШ.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором ДЮСШ.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на секретаря учебной части, отвечающего за вопросы информатизации ДЮСШ.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного 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 ДЮСШ;
- информирование общественности о программе развития ДЮСШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДЮСШ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа ДЮОШ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДЮОШ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ДЮОШ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- предоставление возможностей доступа обучающихся и родителей к информационно-образовательным ресурсам.

III. СТРУКТУРА САЙТА

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование ДЮОШ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ДЮОШ;
- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей ДЮОШ;
- контактная информация для связи с ДЮОШ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история ДЮОШ (в т.ч. дата создания ДЮОШ, дата государственной регистрации ДЮОШ), традиции, достижения;
- график приёма граждан;
- информация об органах самоуправления ДЮОШ;
- язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;
- перечень реализуемых дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счёт средств муниципального бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах спортивной подготовки;
 - персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия учёной степени, учёного звания;
 - материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по ДЮОШ в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреждением дополнительных образовательных программ);
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе дополнительного образования спортивной направленности, (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - годовой план работы;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, и спорта, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению ДЮОШ и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

- муниципальное задание.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав ДЮСШ;

- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности ДЮСШ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

3.1.3. Локальные нормативные акты:

- Положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников ДЮСШ;
- Положение об аттестации педагогических работников ДЮСШ;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о тренерском совете;
- Положение о порядке приема обучающихся, основания перевода, отчисления и восстановления в ДЮСШ;
- Положение о приемной комиссии ДЮСШ;
- Положение о комиссии по отбору поступающих в ДЮСШ;
- Положение об апелляционной комиссии ДЮСШ;
- Положение об учебной документации тренеров-преподавателей ДЮСШ;
- Положение о порядке получения, учета, обработки, хранения и защиты персональных данных обучающихся;
- Положение об официальном сайте ДЮСШ;
- Положение об общем собрании трудового коллектива ДЮСШ;
- Положение об организации и проведении учебно-тренировочных сборов в ДЮСШ;
- Положение о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей ДЮСШ;
- Положение о присвоение массовых спортивных разрядов;
- Положение о соблюдении требований безопасности при организации и проведении спортивных мероприятий;
- Положение о родительском комитете;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДЮСШ;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся ДЮСШ;

3.1.4. Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;

- план воспитательной работы;

- содержание реализуемых дополнительных образовательных программ (общеразвивающие и предпрофессиональные) по видам спорта;

- расписание занятий на учебный год.

3.1.5. Отчётность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчёта о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

- отчёт о результатах самооценки деятельности ДЮСШ (самообследования);

- отчёт о деятельности ДЮСШ за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности ДЮСШ (публичный доклад);

3.1.6. **Информация для поступающих в образовательное учреждение:**

- правила приёма в учреждение дополнительного образования;
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;
- дни открытых дверей;
- информация о зачислении в ДЮСШ;

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте ДЮСШ может быть размещена **информация:**

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность:

- участие ДЮСШ в мероприятиях;
- мероприятия ДЮСШ.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы.

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Фотоальбом.

3.2.6. Полезные сайты.

3.2.7. Статьи о работе ДЮСШ.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности ДЮСШ.

3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

3.5. Не допускается размещение на Сайте иных сведений, кроме общедоступных сведений и информации о персональных данных лиц, полученных с письменного согласия работников, воспитанников и их законных представителей.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инициативные педагогические работники, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. 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;
- создаёт 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 Web-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.

V. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ 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:

- постоянную поддержку официального сайта ДЮСШ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте ДЮСШ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта ДЮСШ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта ДЮСШ;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта ДЮСШ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на официальном сайте ДЮСШ;
- 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 месяц.

5.5. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению ДЮСШ на своём официальном сайте сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на нём 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, обеспечивающий возможность её восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте ДЮСШ размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

VI. 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:

- согласовывать с руководством ДЮСШ содержание информации размещаемой на сайт;
- выполнять свои функциональные обязанности;
- представлять отчёт о проделанной работе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за достоверность и точность предоставляемых для размещения на Сайте информационных материалов несут сотрудники ДЮСШ, ответственные за предоставление материалов на Сайт.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет директор ДЮСШ.

7.3. Ответственность за защиту информационных ресурсов Сайта от несанкционированного доступа несёт директор ДЮСШ.

7.4. 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 директора по учебно-воспитательной работе ДЮСШ.

7.5. Ответственные лица должны соблюдать парольную защиту при работе с закрытой (редакционной) частью Сайта. Логин и соответствующий пароль (авторизованный доступ) для работы с закрытой частью Сайта должны храниться в

надежном месте у ответственных лиц, разглашение (передача) информации о логине и пароле третьим лицам не допускается. Пароль для работы с закрытой частью Сайта подлежит изменению при смене ответственного лица.

7.6. Ответственные лица при работе с Сайтом, получая доступ к сведениям ограниченного доступа, должны использовать их только для выполнения своих непосредственных обязанностей; принимать определенные меры для обеспечения целостности и доступности информации; не допускать искажения, изменения, уничтожения и блокирования исходной информации; предотвращать ее утечку и передачу третьим лицам; запрещается дублирование сведений ограниченного доступа, запись и хранение на съемных носителях без обоснованных причин;

7.7. Ответственным лицам вменяются следующие обязанности:

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- регулярное резервное копирование базы данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации.

VIII. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта производится за счет средств ДЮСШ.

8.2. Персональные компьютеры, на которых производится размещение информации на официальный сайт учреждения и ее обновление, должны быть обеспечены средствами парольной и антивирусной защиты.