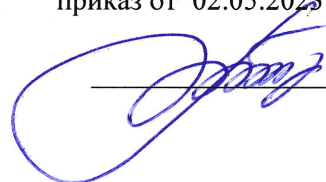


ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол №1 от 02.05.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «СШ» г.Сосновоборска
приказ от 02.05.2023 г. № 01-04-071


А.В.Батурин

Положение
об официальном сайте муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа» города Сосновоборска в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» города Сосновоборска (далее - Учреждение) в сети Интернет (далее - Положение) определяет основные понятия, принципы организации, ведения и структуру официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные Постановлением правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

1.3. Функционирование официального сайта в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.4. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.5. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении информационной безопасности;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- защита прав и интересов участников деятельности Учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети Интернет деятельности Учреждения.

2. Информационная структура сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников деятельности в Учреждении, деловых партнеров и иных лиц в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

2.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.5. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. На сайте Учреждения размещается:

2.6.1. Информация:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- о дополнительных образовательных программах спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программах в области физической культуры и спорта;

- об учебных планах;

- о методических и иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения процесса обучения;

- о численности обучающихся по реализуемым программам;

- о языках, на которых осуществляется обучение;

- о федеральных государственных профессиональных стандартах;

- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях отделений организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности Учреждения;

- о количестве вакантных мест;

2.6.2. Копии документов:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов; правил внутреннего распорядка

- коллективного договора;

- отчет о результатах самообследования;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, (при наличии);

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

- иная Информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения;

2.7. Учреждение обновляет вышеуказанные сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального

сайта и формату представления информации, установленными федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.8. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети Интернет:

- официальный сайт министерства образования и науки Российской Федерации;
- официальный сайт министерства спорта Российской Федерации и министерства Красноярского края;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- другие ресурсы, по факту их появления.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям по содержанию и структуре, указанным в данном Положении.

2.10. При размещении Информации на сайте Учреждения и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте Учреждения с соблюдением авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.2. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками деятельности Учреждения.

3.3. Сайт Учреждения размещается по адресу с обязательным предоставлением данной информации вышестоящему органу.

3.4. Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.5. При изменении Устава Учреждения, локальных актов, распорядительных документов и программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 15 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.3. Лица, ответственные за обновление информации на сайте Учреждения, выполняет следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта учреждения в случае аварийной ситуации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте обязательной информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта Учреждения

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте, возлагается на директора Учреждения.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта Учреждения

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.