

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
623270, Свердловская область, г. Дегтярск, ул. Культуры, д.29

ПРИКАЗ

«31» марта 2021 г.

№ 22

**Об утверждении Положения об  
официальном сайте МБОУ ДО  
«ДЮСШ»**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 “Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации”, на основании решения педагогического совета (протокол № 6 от 24 марта 2021 года), а также в целях исполнения действующего законодательства,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать приказ № 100 от 28.11.2019 «Об утверждении Положения об официальном сайте МБОУ ДО ДЮСШ» недействительным.
2. Утвердить «Положение об официальном сайте МБОУ ДО «ДЮСШ» в новой редакции с 01.04.2021 (приложение № 1 к приказу).
3. Определить адрес официального сайта: <http://dgdouch/uralschool.ru>
4. Назначить заместителя директора Шакрокову М.Л. – лицом, ответственным за администрирование сайта.
5. Ответственному за администрирование сайта разместить настоящее Положение на официальном сайте МБОУ ДО «ДЮСШ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»

В.В.Попов

С приказом ознакомлен(а):

 М.Л.Шакрокова



Принято и согласовано  
На педагогическом совете

Протокол № 6  
«24» марта 2021г.

Утверждено:  
приказом Директора  
МБОУ ДО «ДЮСШ»  
№ 22 от «31» марта 2021г.  
В.В.Попов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» (в дальнейшем - «Положение») разработано в соответствии действующим законодательством РФ и определяет основные понятия, цели и задачи, требования к структуре и содержанию, принципах размещения и обновления информации, а также порядок организации работы по созданию и функционированию сайта МБОУ ДО «ДЮСШ» (далее ДЮСШ).

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.2.3. «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (с изменениями и дополнениями);

1.2.4. Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утв. Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831;

1.2.5. Уставом ДЮСШ, настоящим Положением, локальными правовыми актами ДЮСШ (в том числе приказами и распоряжениями руководителя).

1.3. Официальный сайт МБОУ ДО ДЮСШ, в дальнейшем – «Сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу <http://dgdouch.uralschool.ru/>.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Сайт может включать в себя ссылки на официальный сайт органа управления образованием, контрольных и надзорных органов, личные web-сайты работников.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку;

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей;

Администратор Сайта – лицо, назначенное приказом директора и отвечающее за наполнение разделов;

Web-администратор (провайдер) – юридическое лицо, с которым заключен договор о профессиональной разработке сайта и его сопровождении;

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора ДЮОШ и действует неопределенный срок до принятия новой редакции.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью создания Сайта является обеспечение открытости деятельности ДЮОШ и общедоступности.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

2.2.1. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.2.2. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

2.2.3. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДЮОШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

2.2.4. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

## **3. Требования к структуре и содержанию Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДЮОШ.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным без дополнительной регистрации. Информация Сайта излагается на русском языке.

3.3. Информация, размещаемая на Сайте, 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 в педагогической деятельности.

3.4. Информационная Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (статья 29 Федерального Закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ») и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.5. Обязательный к размещению на сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации», на котором информация представлена в виде набора страниц и иерархического списка ссылок на другие разделы сайта. Специальный раздел должен включать подразделы, содержащие информацию:

- подраздел «Основные сведения» - полное и сокращенное наименование образовательной организации, дата создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты и о местах осуществления образовательной деятельности (в том числе не указанных в приложении к лицензии);

- подраздел «Структура и органы управления образовательной организации» - о структуре и об органах управления образовательной организации, с указанием наименования структурных подразделений (органов управления), фамилии, имени, отчества и должности руководителей структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений; сведения о положениях о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;

- подраздел «Документы» - содержит документы в виде копий и электронных документов: устав образовательной организации; правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (при наличии), отчеты о результатах самообследования, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным, локальные нормативные акты образовательной организации (правила приема обучающихся, режим занятий, формы и периодичность аттестации обучающихся, порядок и основания

перевода, отчисления и восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений);

- подраздел «Образование» - о реализуемых образовательных программах, форм обучения, нормативном сроке обучения, языках, на которых осуществляется образование (обучение), учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, об описании образовательной программы с приложением ее в форме электронного документа или в виде активной ссылки, об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (к каждому предмету, курсу, дисциплине, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа, о календарном учебном графике с приложением в виде электронного документа, о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией, информацию о численности обучающихся (общая численность, численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований, численность обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, информация о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), общеобразовательные программы; о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- подраздел «Образовательные стандарты» - должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, об утвержденных образовательных стандартах с приложением их в форме электронного документа или в виде активной ссылки;

- подраздел «Руководство. Педагогический состав» - о руководителе образовательной организации (в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты); о заместителях руководителя (в том числе: фамилия, имя, отчество, наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты); о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы (в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки/специальности; 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; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

- подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» - сведения материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. об оборудованных учебных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, о библиотеках, об объектах спорта, о средствах обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, об электронных образовательных ресурсах (собственных и (или) сторонних), к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, о мерах социальной

поддержки, о наличии общежития или интерната (в том числе, о количестве помещений и формировании платы за проживание), о трудоустройстве выпускников (с указанием численности трудоустроенных);

- подраздел «Платные образовательные услуги» - информация о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронного документа, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

- подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» - информацию об объеме образовательной деятельности, о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года, о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года, копию плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденную в установленном законодательством порядке;

- подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе с указанием бюджетных ассигнований;

- подраздел «Доступная среда» - информация о специально оборудованных учебных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, о библиотеках, об объектах спорта, о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации, о доступе к информационным системам и электронным образовательным ресурсам, о наличии специальных технических средств обучения, о наличии доступа в общежитие или интернат с указанием количества жилых помещений приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- подраздел «Международное сотрудничество» - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными организациями, о международной аккредитации (при наличии).

3.6. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается и публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.8. Все файлы и ссылки на документы не должны превышать 15 Мб, сканированные документы должны быть читаемы с разрешением не менее 100 dpi, электронные документы, должны быть подписаны электронной подписью (в соответствии со ст.6 ФЗ от 06.11.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.9. Информационные материалы, размещаемые по решению образовательной организации должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.8 настоящего Положения и могут содержать информацию: новости,

объявления, информацию о внеурочной деятельности, участие ДЮСШ в соревнованиях, конкурсах, методические разработки педагогов, фотоальбомы.

3.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word, Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Фотографии в формате .jpg.

3.11. Информационное наполнение Сайта осуществляется в соответствии с законодательством РФ: при размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.12. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию и характеристикам дизайна Сайта.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта учреждения приказом директора МБОУ ДО «ДЮСШ» назначается Администратор Сайта из сотрудников учреждения.

4.2. Администратором Сайта признаётся лицо, наделенное правами, ответственностью и имеющее пароли доступа к редактированию материалов Сайта в сети Интернет.

4.3. Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

4.3.1. создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ДЮСШ;

4.3.2. осуществлять сбор информации о деятельности ДЮСШ;

4.3.3. модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;

4.3.4. создавать архив данных.

4.4. Администратор Сайта в своих действиях руководствуется Уставом школы, настоящим Положением, соглашением с провайдером (web-администратором) и законодательством РФ.

4.5. Администратор Сайта обеспечивает:

4.5.1. постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;

4.5.2. размещение материалов на Сайте;

4.5.3. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта;

4.5.4. соблюдение законодательства о персональных данных.

4.6. Администратор Сайта несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

4.6.1. за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.3.4.1. настоящего Положения;

4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.8. и 4.9. настоящего Положения;

4.6.3. за размещение на Сайте информации, противоречащей пунктам 3.3. настоящего Положения;

4.6.4. за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

4.7. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДЮСШ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, о текущих проблемах, связанных с информационным наполнением разделов.

4.8. При изменении Устава ДЮСШ, локальных актов и распорядительных документов, обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4.9. Обновление информации на Сайте (вариативный блок) осуществляется не реже 1-го раза в месяц. Подготовка информационных материалов для размещения регламентируется должностными обязанностями сотрудников.

4.10. Администратор Сайта подчинен директору ДЮСШ.

4.11. Информация, подлежащая размещению на Сайте, утверждается директором ДЮСШ.

## **5. Контроль**

5.1. Контроль за полнотой информации, содержанием, достоверностью сведений и своевременностью размещения осуществляет Директор ДЮСШ.

## **6. Финансирование**

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств учреждения.

## **7. Техническое сопровождение**

7.1. Техническое сопровождение осуществляется провайдером (web-администратором) на основании договора о передаче прав на использование программного обеспечения.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Попов Вячеслав Валерьевич

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022