

ПРИНЯТО
решением тренерского совета
МБУДО «СШ ХОККЕЯ И ФК»
Протокол от 04.09.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШ ХОККЕЯ И
ФК»

Э.А.Морозов
Приказ от 04.09 2023г № 09

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБУДО «СШ ХОККЕЯ И ФК»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с правилами размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об учреждении, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения (далее – Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Учреждения

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников тренировочного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

2. Информационная структура официального сайта Учреждения

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников учебно-тренировочного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;

– противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере спорта.

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

2.6. В соответствии с пунктами 3, 4 Правил учреждение размещает на официальном сайте информацию:

– о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения, фамилии, имена, отчества и должности руководителей, места нахождения, адреса официальных сайтов в сети "Интернет", адрес электронной почты, сведения о наличии положений с приложением копий указанных положений (при их наличии);

– о нормативном сроке учебного года;

– об описании программы с приложением ее копии;

– об учебном плане с приложением его копии;

– о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения учебно-тренировочного процесса;

– о федеральных государственных стандартах;

- о руководителе организации, его заместителях, в т.ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогического состава с указанием категории, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода);

2.7. Учреждение размещает на сайте копии документов:

- устава Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8. отчет о результатах самообследования;

2.9. документ о порядке оказания платных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой программе (если есть платные услуги);

2.10. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) и отчеты об исполнении таких предписаний;

2.11. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению организации и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ;

2.12. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения;

2.13. Органы управления могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

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

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов
- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом руководителя Учреждения.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.

Официальный сайт Учреждения размещается по адресу:
<http://school100.kva.mosk.ru>

3.5. с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При утверждении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 24 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже двух раз в год.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим

лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии;
- за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.