

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от 31.08.2023 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО СШ №1 им. С.Т Шевченко

_____ Р.М. Прищепа

приказ от «31» августа 2023 года № 87- о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МБУ ДО СШ №1 ИМ. С.Т.ШЕВЧЕНКО**

**г. Славянск-на-Кубани
2023 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ **об официальном сайте МБУ ДО СШ №1 им. С.Т. Шевченко**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №1 им. С.Т. Шевченко города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – СШ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

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

1.3. Положение о сайте СШ разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 11.07.2020 года;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ с изменениями от 16.04.2022 года;
- письмом Минобрнауки России от 22.07.2013 года № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

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 СШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

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

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

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта <http://www.shevchenko-dush-snk.ru/> возлагается на методическую службу СШ.

2. Цели и задачи сайта

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 СШ;
- информирование общественности о деятельности СШ, реализуемых образовательных программах.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа СШ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в СШ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров СШ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения о СШ» (далее - специальный раздел). Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению СШ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «**Основные сведения**».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации, о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения СШ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления СШ, о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений (при наличии), адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав СШ;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- коллективный договор;

Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетними обучающимися;

- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

3.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы;

- форм обучения,

- нормативного срока обучения,

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

б) Об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок.

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа,

- о методических и об иных документах, разработанных СШ для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического или юридического лица (далее договор об оказании платных образовательных услуг);

- г) лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

3.2.5 Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию

- о применяемых федеральных государственных стандартах спортивной подготовки по видам спорта в форме электронного документа или в виде активных ссылок.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую

информацию:

а) о руководителе СШ, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты с указанием фамилии, имени и отчества.

б) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, наименование направления подготовки и (или) специальности; ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование вида спорта, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.2.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий,
- о библиотеке,
- об объектах спорта,
- о средствах обучения и воспитания,
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления материальной поддержки обучающихся в случае, если таковая возможна.

3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,
- документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности СШ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.2.11. Подраздел «**Вакантные места для приема (перевода)**».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных местного бюджета).

3.2.12. Подраздел «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе о специально оборудованных учебных кабинетах и объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

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

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта, которая обеспечивает формирование информационного материала, размещаемого на сайте.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора;

- инициативные педагогические работники, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1 Администратор сайта осуществляет:

- прием в электронном виде от членов рабочей группы сайта информационных материалов и размещение их на сайте СШ;

- консультирование членов рабочей группы о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;

- изменение структуры сайта, по согласованию с руководителем СШ.

4.3.2. Ответственность:

администратор сайта назначается приказом по учреждению и несет непосредственную ответственность за:

- информационную структуру, наполнение, целостность и доступность информационного ресурса сайта;
- размещение на сайте материалов, принятых от членов рабочей группы.

4.4. Председатель рабочей группы назначается приказом по учреждению и несет ответственность за своевременность и качество представляемых редколлегией материалов.

4.5. 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.

4.6. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников СШ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте СШ

5.1. СШ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. СШ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта СШ в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте СШ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта СШ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса СШ.

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.5. 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.

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

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации СШ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации СШ.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- согласовывать с руководством СШ содержание информации размещаемой на сайте;

- выполнять свои функциональные обязанности;

- представлять отчёт о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт руководитель СШ.