

УТВЕРЖДЕНО
приказом 01.09.2016 г. №65-2/1
рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2016 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении сайта муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
« Первомайская детско-юношеская спортивная школа»
Первомайского района Тамбовской области.

п. Первомайский.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 18.04.2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первомайская детско-юношеская спортивная школа» Первомайского района Тамбовской области (далее – Учреждение) порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

Основные понятия, используемые в положении:

Официальный сайт Учреждения - совокупность электронных документов (файлов) в компьютерной сети, объединенных под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений Тамбовской области, Уставом, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.

1.4. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности Учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством РФ.

1.6. Информация, представленная на сайте образовательного учреждения, не должна:

-нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

-нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

1.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Учреждения или вышестоящей организации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.9. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

1.10. Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.

1.11. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного свободного программного обеспечения.

II. Цель и задачи сайта

2.1. Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства Учреждения, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации об Учреждении в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;

- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство с субъектами образовательного процесса — учащимися, их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности учащихся, популяризация физической культуры и спорта;
- повысить уровень информатизации на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж Учреждения, повысить его конкурентоспособность.

III. Информация, обязательная для публикации на сайте Учреждения.

3.1. Сведения:

- о дате создания Учреждения ;
- о структуре Учреждения, в том числе:
 - наименование или фамилия, имя, отчество учредителя, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
 - наименование структурных подразделений, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копия положения о структурном подразделении;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, учащихся за счет средств бюджета и на платной основе;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;
- о количестве мест в группах;
- о наличии свободных мест для приема детей;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащиеся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
- о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских и научно-методических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты ведущих ученых по этим направлениям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- об условиях питания и охраны здоровья учащихся.

3.2. Порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг.

3.3. Отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения.

3.4. Копии:

- устава Учреждения;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;
- других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.5. Иные информационные материалы, определенные законодательством РФ как обязательные для публикации образовательного учреждения в сети Интернет.

3.6. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

IV. Структура сайта

4.1. Главная страница сайта, на которой размещается полное наименование Учреждения, новости и анонсы мероприятий.

4.2. Документы — нормативно-правовая документация, определенная в разделе 3 настоящего положения, информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, локальные акты, подлежащие опубликованию.

4.3. Коллектив Учреждения — информация о педагогических работниках.

4.4. Информация об Учреждении — историческая справка, информация об учредителе, общая информация об учреждении, его структурных подразделениях, материально-техническом обеспечении, режим работы, прием обучающихся, отчеты о результатах самообследования, публичный доклад, публикации о школе в СМИ, достижения.

4.5. Образовательный процесс — информация об образовательных программах, научно-исследовательской деятельности, платных образовательных услугах, расписание занятий.

4.6. Методическая работа — материалы педагогических советов, семинаров, направления методической и опытно-экспериментальной деятельности, графики прохождения курсов повышения квалификации, методические материалы, банк данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок педагогических работников.

4.7. Воспитание и дополнительное образование - информация об образовательных услугах и программах Учреждения, о воспитательной работе.

4.8. Контактная информация - гостевая, форум, контактная информация директора, администратора сайта, иных работников.

V. Информация, запрещенная к публикации на школьном сайте.

5.1. На сайте Учреждения запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 - информацию, не имеющую отношения к образованию и Учреждению;
 - текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.
- 5.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.
- 5.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

VI. Организация разработки и функционирования сайта.

- 6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа.
- 6.2. В состав рабочей группы включаются:
- заместитель директора;
 - инструктор-методист;
 - педагоги, родители, учащиеся, выпускники.
- 6.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:
- контроль соблюдения настоящего положения;
 - решение технических вопросов;
 - устранение нарушений работы сайта;
 - информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);
 - организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
 - организация работы с обращениями посетителей сайта;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;
 - консультирование сотрудников, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 6.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.
- 6.5. Из числа членов рабочей группы приказом директора назначается администратор сайта.
- 6.6. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.
- 6.7. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 6.8. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у администратора, заместителя директора.
- 6.9. Сайт может работать в двух режимах:
- для анонимного пользователя;
 - для зарегистрированного пользователя (при регистрации пользователя определяется его имя и пароль).
- 6.10. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом директора образовательного учреждения определяются сотрудники, ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

6.11. Сотрудники Учреждения, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на сайте.

6.12. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

VII. Ответственность и контроль.

7.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновлений размещаемой на сайте информации несет директор Учреждения.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет сотрудник Учреждения, назначенный ответственным за соответствующий информационный раздел (подраздел) сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

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 .

7.5. Контроль над функционированием сайта осуществляет директор .

7.6. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VIII. Критерии и показатели эффективности работы сайта.

8.1. При организации работы сайта следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации;
- соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта;
- соответствие сайта критериям технологичности, функциональности и оригинальности:
 - технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;
 - функциональность: удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней; читаемость шрифтов, т.е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; обновляемость, интерактивность, регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
 - оригинальность: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта, его информационном наполнении;
- высокая посещаемость сайта и индекс цитирования;

- оперативное реагирование на вопросы (замечания, предложения) посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум и т.д.);
- наличие на сайте методических материалов, современных образовательных технологий, доступа к банку данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок.