

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Спортивная школа имени олимпийского чемпиона В.П.Воронкова»  
города Канаш Чувашской Республики

Рассмотрено на заседании  
тренерского совета МБУ «СШ им. В.П.  
Воронкова» г.Канаш ЧР  
Протокол №\_1\_ «15» января 2020г.

Утверждено приказом директора  
МБУ «СШ им. В.П. Воронкова» г. Канаш ЧР  
Приказ №\_5\_ «17» января 2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте**

Муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивной школы имени олимпийского чемпиона В.П. Воронкова»  
города Канаш Чувашской Республики

г. Канаш, 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа имени олимпийского чемпиона В.П.Воронкова» города Канаш Чувашской Республики (далее – СШ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта учреждения.

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

1.3. 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.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности спортивного учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат СШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками спортивного процесса на заседаниях органов самоуправления СШ.

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

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на зам. директора по СР, отвечающего за вопросы информатизации СШ.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств СШ.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта СШ являются:

- обеспечение открытости деятельности спортивного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики тренерской деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и спортивного пространства;
- информирование общественности о программе развития СШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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 спортивных услуг в СШ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников тренировочного процесса, социальных партнёров СШ;
- осуществление обмена тренерским опытом;
- стимулирование творческой активности тренеров и спортсменов.

### 3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

#### 3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование СШ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес СШ;
- фамилия, имя, отчество руководителя СШ;
- контактная информация для связи с СШ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история СШ (в т.ч. дата создания СШ, дата государственной регистрации СШ), традиции, достижения;
- структура СШ (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах СШ (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утверждённых положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах СШ;
- график приёма граждан;
- язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;
- перечень реализуемых предпрофессиональных программ с указанием численности обучающихся за счёт средств муниципального бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- персональный состав тренерских работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия учёной степени, учёного звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащённость тренировочного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления тренировочного процесса, их адресов и назначения (по СШ в целом и по каждой из реализуемых образов учреждением предпрофессиональных программ);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению СШ и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

#### 3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав СШ;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление спортивной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета СШ;
- программа развития СШ;
- **локальные нормативные акты:**
- правила приёма обучающихся (воспитанников);
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации спортсменов;
- порядок основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок регламентации и оформления возникновения отношений между СШ и спортсменами и (или) их родителями (законными представителями);
- положение об органах самоуправления учреждения;

- порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием перечня и стоимости платных образовательных услуг.

### 3.1.3. Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;
- план спортивно-массовых мероприятий;
- содержание реализуемых основных и предпрофессиональных программ;
- расписание занятий на учебный год.

### 3.1.4. Отчётность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчёта о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

- отчёт о результатах самооценки деятельности СШ (самообследования);

- отчёт о деятельности СШ за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности СШ (публичный доклад);

- отчёт о деятельности СШ в объёме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86-н. «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

### 3.1.5. Информация для поступающих в учреждение:

- правила приёма в СШ;

- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;

- дни открытых дверей;

- информация о зачислении в СШ;

- наличие и условия предоставления спортсменам обучающимся стипендий и иных видов социальной поддержки, об условиях предоставления их спортсменам (с размещением положения и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки спортсменам в СШ (при наличии) (с указанием реквизитов).

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте СШ может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие СШ в мероприятиях;

- дополнительные занятия;

- мероприятия СШ.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки тренеров;

- учебные материалы;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Полезные сайты.

3.2.8. Статьи о работе СШ.

3.2.9. Информация о выпускниках.

3.2.10. Гостевая книга.

3.2.11. Блог.

3.2.12. Форум

3.2.13. Другая информация об уставной деятельности СШ.

## 4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (инженер);
- инициативные тренера, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создаёт сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web- страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. 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, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. 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).

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

4.7. 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;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте СШ от несанкционированного доступа;

- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта СШ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта СШ;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта СШ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- 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. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, подлежит размещению СШ на своём официальном сайте сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. 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.

5.7. 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 сайт;
- выполнять свои функциональные обязанности;
- представлять отчёт о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

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