

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ и СПОРТУ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
КОМИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЗАНИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД
«СДЮСШОР по ЛА» г.Казани
С.А.Вострикова
Приказ № 07 от 30.12. 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей

«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва по легкой атлетике» г.Казани

Принято на заседании педагогического совета

« 23 » 12 2013 г.
протокол № 2

2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.29 и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно официальный сайт, сеть Интернет) и обновления информации об образовательной организации за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по легкой атлетике» г.Казани (далее - СДЮСШОР) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Адрес официального Сайта в информационной системе «Электронное образование»: <https://edu.tatar.ru/vahit/org5717>.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта СДЮСШОР, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта,

2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о школе

2.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками СДЮСШОР.

2.2. Назначение ответственных за предоставление информации в соответствующие разделы сайта <https://edu.tatar.ru/vahit/org5717> и периодичность обновления информации утверждаются приказом по СДЮСШОР.

2.3. СДЮСШОР размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", следующее:

2.3.1. информацию:

1) о дате создания, об учредителях, о месте нахождения СДЮСШОР, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления СДЮСШОР, в том числе сведения о наличии и наименовании структурных подразделений (органов управления) с приложением копий положений;

3) об уровнях образования;

4) о формах обучения;

5) о нормативных сроках обучения;

6) об образовательной программе с приложением ее копии;

7) об учебном плане с приложением его копии;

8) по рабочим программам с приложением их копий (при наличии);

9) о календарном учебном графике с приложением его копии;

10) о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;

11) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

12) о языках, на которых осуществляется обучение;

13) о федеральных государственных образовательных стандартах по < спортивной подготовке по виду спорта с приложением их копий (при наличии);

14) о руководителе СДЮСШОР, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

15) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе;

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);
- 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;

16) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности,

17) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

18) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2.3.2. копии:

1) устава образовательной организации;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

4) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.3.3. отчет о результатах самообследования;

2.3.4. 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 (при предоставлении платных услуг);

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

2.3.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению СДЮСШОР и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. СДЮСШОР обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.5. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

2.7.1. доступ к размещенной на официальном сайте 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;

2.7.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

2.7.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

2.7.4. защиту от копирования авторских материалов.

2.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта СДЮСШОР

3.1. Ответственность за эксплуатацию сайта СДЮСШОР возлагается в качестве должностного поручения на работника СДЮСШОР в статусе администратора сайта. 3,2, Обязанности администратора сайта включают:

3.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

3.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта СДЮСШОР от несанкционированного доступа;

3.2.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта СДЮСШОР в случае аварийной ситуации;

3.2.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта СДЮСШОР;

3.2.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта СДЮСШОР;

3.2.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта СДЮСШОР и прав на изменение информации;

3.2.7. сбор, обработка и размещение на сайте СДЮСШОР информации в соответствии с настоящим Положением.

3.2.8. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у заместителя директора по УВР, контролирующего работу сайта СДЮСШОР.

4. Обязанности заместителя директора по УВР, курирующего работу сайта СДЮСШОР

4.1. Контроль за эксплуатацией сайта СДЮСШОР возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по УВР, курирующего работу сайта СДЮСШОР.

4.2. Заместитель директора по УВР, курирующий работу сайта СДЮСШОР, осуществляет контроль:

4.2.1. за выполнением администратора сайта своих обязанностей;

4.2.2. за своевременным размещением и обновлением информации на сайте СДЮСШОР;

4.2.3. за предоставлением администратору сайта СДЮСШОР информации о СДЮСШОР в

соответствии с п.1.3. настоящего положения;

4.2.4. за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

5. Ответственность за эксплуатацию сайта СДЮСШОР

5.1. Заместитель директора по УВР, курирующий работу сайта СДЮСШОР и инструктор-методист СДЮСШОР несут ответственность:

5.1.1. за отсутствие на сайте СДЮСШОР информации, предусмотренной п. 1.3. настоящего положения;

5.1.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 1.4. настоящего положения;

5.1.3. за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

5.1.4. за размещение на сайте информации о СДЮСШОР, не соответствующей действительности.

6. Критерии и показатели

6.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

6.1.1. посещаемость Сайта;

6.1.2. содержательность Сайта и полнота информации;

6.1.3. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;

6.1.4. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.