

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «СШ №2» ЛМР РТ

Р.Г. Газизов

« 25 » октября 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сайте муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №2» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет (далее - Положение) назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт), а также регламентирует технологию его функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка услуг школы, оперативного ознакомления работников, занимающихся, родителей и других заинтересованных лиц с практической деятельностью школы.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

#### 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта школы является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности, включение ее в единое информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа школы.

2.2.2. Систематическое информирование участников тренировочного процесса о качестве услуг в школе.

2.2.3. Презентация достижений занимающихся и тренерского коллектива Школы, ее особенностей, истории развития, реализуемых спортивных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников тренировочного процесса, социальных партнеров школы.

2.2.5. Осуществление обмена практическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности тренеров и занимающихся.

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, работников, занимающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. На Сайте школы размещается **обязательная информация**:

- о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о нормативном сроке освоения программ;

- о годовом календарном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных организацией для обеспечения тренировочного процесса;

- о реализуемых программах;

- о численности занимающихся по реализуемым программам за счет средств местного бюджета;

- о руководителе организации, его заместителе, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителя; должность руководителя, его заместителя; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе тренеров с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой программе, направлению подготовки;

- об объеме тренировочной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета;

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

Копии:

- Устава организации;

- утвержденной в установленном законодательством Российской

Федерацией порядке бюджетной сметы организации;

- локальные акты Учреждения;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний.

3.6. На Сайте школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **4. Функционирование Сайта**

4.1. Директор школы обеспечивает функционирование Сайта, а его программно-техническая поддержка возлагается на заместителя директора школы (методиста), ответственного за информатизацию тренеровочного процесса.

4.2. Заместитель директора школы (методист), ответственный за информатизацию процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом школы.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации на Сайте несет руководитель организации.

6.3. 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 школы (методист), ответственный за информатизацию производственного процесса школы.