

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Черепной С.Я.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД ДЮСШ
с. Александров - Гай
Бажиков Е.С.
Принят № 12
от 14 ноября 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
МБОУ ДОД ДЮСШ
с.Александров-Гай
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

Рассмотрено на заседании
тренингово-педагогического Совета
протокола №2 от 28.11.2013 г.

**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
с.Александров-Гай Александрово-Гайского муниципального района
Саратовской области.**

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДЮСШ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Настоящее Положение об официальном сайте ДЮСШ разработано на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения, а также с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
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, размещенные на сайте, принадлежат ДЮСШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором образовательного учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по УВР, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ДЮСШ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ДЮСШ 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДЮСШ направлены на решение следующих задач:

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

3. Структура сайта

3.1. На сайте ДЮСШ размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество директора образовательного учреждения;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история образовательного учреждения (в т.ч. дата создания образовательного учреждения, дата государственной регистрации образовательного учреждения), традиции, достижения;
- структура образовательного учреждения (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения (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 утвержденных положений о

структурных подразделениях, филиалах и представительствах образовательного учреждения;

- график приема граждан;
- информация об органах самоуправления образовательного

учреждения;

- язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание;
- перечень реализуемых основных и дополнительных

образовательных программ с указанием численности обучающихся за счет средств областного (муниципального) бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания;

- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, 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 (по образовательному учреждению в целом и по каждой из реализуемых образовательным учреждением основных и дополнительных образовательных программ));

- перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- годовой план работы;

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации 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 образовательного учреждения;

- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;

- программа развития образовательного учреждения;

- локальные нормативные акты:

- а) правила приема обучающихся (воспитанников);

- б) режим занятий обучающихся;

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

- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

д) порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);

е) положение об органах самоуправления образовательного учреждения;

ж) 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 воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ ;
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.1.5. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема в образовательное учреждение;
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия);
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность),
- дни открытых дверей;
- информация о зачислении в образовательное учреждение;

3.2. На сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- мероприятия, соревнования;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

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

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;

- инструктор-методист, педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается директором Сайта образовательного учреждения.

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

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, 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 ДЮСШ

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

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

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

5.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в 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 размещенной на нем 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, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке.

6. К размещению на школьном Сайте запрещены

-информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

7.Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор образовательного учреждения.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Мурманской области
от 23.11.2011 №2226

**Форма мониторинга функционирования официальных сайтов
образовательных учреждений**

1. Количество сайтов в образовательных учреждениях

№ п/п	Образовательные учреждения (далее – ОУ)	Общее количество ОУ	Количество сайтов ОУ
1.	Дошкольные образовательные учреждения		
2.	Общеобразовательные учреждения		
3.	Учреждения дополнительного образования детей		
4.	Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
5.	Учреждения среднего профессионального образования		

2. Информация о содержании сайтов образовательных учреждений

№ п/п	Содержание	Количество ОУ, разместивших информацию
1.	3.1.1. Общие сведения	
2.	3.1.2. Документы	
3.	3.1.3. Учебная деятельность	
4.	3.1.4. Отчетность	
5.	3.1.5. Информация для поступающих в ОУ	

3. Информация об обновлении информации

- Количество ОУ, размещающих новости не реже 1 раз в неделю _____
- количество ОУ, размещающих обязательную информацию (п.3.1) своевременно _____.

