

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино  
Протокол № 1  
от « 1 » октября 2021 г.

Утверждаю  
Директор МАОО ДО ДЮСШ  
р.п. Лунино  
С.Н. Чернов  
Приказ от 01.10.2021 г. № 114

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о сайте**

#### **Муниципальной автономной образовательной организации дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа р.п. Лунино**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) Муниципальная автономная образовательная организация дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа р.п. Лунино, (далее - МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта образовательного учреждения.

1.2. Сайт МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

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

Функционирование Сайта образовательной организации регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

#### **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта образовательной организации является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательной организации:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа образовательной организации.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательной организации.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива образовательной организации, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации.

- 2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.
- 2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
- 2.2.7. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательной организации, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта образовательной организации 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, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

общая информация об образовательной организации;

история образовательной организации;

материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия в фестивалях и конкурсах;

электронные каталоги информационных ресурсов образовательной организации;

материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательной организации с переходом на их сайты, блоги;

фотоматериалы;

форум;

гостевая книга.

3.5 Не допускается размещение на Сайте образовательной организации противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

методист образовательной организации;

специалисты в области информационных технологий;

тренер-преподаватель;

инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).



4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательной организации (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно - технической поддержкой возлагается на методиста образовательного процесса.

4.5. Методист образовательного учреждения, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем образовательной организации и соответствие их Регламенту.

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

## **5. Организация информационного наполнения сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта образовательной организации обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательной организации согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение;

изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем образовательного учреждения;

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

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несёт должностное лицо, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

**Обязательная информация для размещения на сайте**

**МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино**

| <b>Документы длительного действия</b> |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| № п/п                                 | Наименование раздела в меню сайта     | Содержание                                                                                                                                                                                                                                          | Сроки размещения                                                                 | Продолжительность действия документа                |
| 1                                     | Муниципальная услуга                  | Юридический адрес, телефон, e- mail, адрес сайта, дата создания образовательной организации, ФИО директора, количество обучающихся/ групп, сведения о педагогическом коллективе, заслуги ПДО, реализуемые дополнительные образовательные программы. | Постоянно                                                                        | Меняется по мере необходимости                      |
| 2                                     | Структура образовательной организации | Внутренняя структура образовательной организации                                                                                                                                                                                                    | По мере необходимости                                                            | постоянно                                           |
| 3                                     | Новости                               | Материалы о событиях текущей жизни учреждения; проводимых мероприятиях, архивы новостей                                                                                                                                                             | По мере необходимости, не реже одного раза в неделю, с указанием даты размещения | Через 2 недели после размещения переносятся в архив |
| 4                                     | Лицензия                              | Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)                                                                                                                                            | После утверждения                                                                | Меняется по мере необходимости                      |
| 5                                     | Устав МАОО ДО ДЮСШ                    | Устав, изменения и дополнения к Уставу                                                                                                                                                                                                              | После утверждения                                                                | постоянно                                           |
| 6                                     | Порядок поступления в организацию     | Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в образовательную организацию, перечень документов для родителей (законных представителей) необходимых для ознакомления                                                              | Постоянно                                                                        | Меняется по мере необходимости                      |
| 7                                     | Локальные акты                        | Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения; положение о сайте                                                                                                                                                           | По мере необходимости                                                            | По мере необходимости переносятся в архив           |
| 8                                     | Программа развития                    | Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы                                                                                                                                                                        | По мере необходимости                                                            | На принятый срок                                    |



|                                     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                                      |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 9                                   | Финансовая деятельность                     | Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных помещений для занятий);<br>- муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;<br>- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательной организации, утверждённых в установленном порядке;<br>- отчет о финансово- хозяйственной | В начале учебного и календарного года<br><br>В начале календарного года<br><br>В течение 30 дней после утверждение<br><br>В течение 30 дней после окончания финансового года | Постоянно<br><br>На принятый срок<br><br>На принятый срок<br><br>1 год               |
| 10                                  | Организация учебно-воспитательного процесса | Расписание занятий, планы работы, объявления;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | По мере необходимости                                                                                                                                                        | По мере необходимости переносятся в архив                                            |
| 11                                  | Электронные образовательные ресурсы         | Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | По мере необходимости                                                                                                                                                        | На принятый срок                                                                     |
| 12                                  | Методическая копилка                        | Учебно-методические материалы педагогов дополнительного образования и методистов, авторские, дополнительные образовательные программы, мультимедийные разработки занятий.                                                                                                                                                                                                             | Не реже одного раза в месяц                                                                                                                                                  | По мере необходимости переносятся в архив                                            |
| 13                                  | Достижения                                  | Материалы о достижениях учащихся, педагогических работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Не реже одного раза в месяц                                                                                                                                                  | По мере необходимости переносятся в архив                                            |
| 14                                  | Воспитательная работа                       | - план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно- досуговых и спортивно-массовых мероприятиях;<br>Каникулы: календарный график, план мероприятий.                                                                                                                                                                                        | В течение года<br><br>В течение года                                                                                                                                         | По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года |
| <b>Постоянно работающие разделы</b> |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |                                                                                      |
| 15                                  | Карта сайта                                 | Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Размещаются по мере поступления информации                                                                                                                                   | -                                                                                    |
| 16                                  | Форум                                       | Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -                                                                                                                                                                            | -                                                                                    |
| 17                                  | Статистика посещения                        | Подсчет посещаемости сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -                                                                                                                                                                            | -                                                                                    |