

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису имени А.С. Николаева»

Сорочинского городского округа Оренбургской области

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на Совете МБУДО «СШОР по настольному теннису имени А.С. Николаева»Протокол № 01  от «17 » февраля 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ Директор МБУДО « СШОР по настольному теннису имени А.С. Николаева» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. ШагалинаПриказ №88 от «21» февраля 2023 г. |



**Локальный нормативный акт**

**Положение**

**об официальном сайте**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису имени А.С. Николаева» Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», с изменениями;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н с изменениями
"Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

- Указом Президента РФ от 17.03.2008 №351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена";

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

– обеспечение открытости деятельности Учреждения;

– реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

– реализация принципов единства культурного и учебно-тренировочного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников учебно-тренировочного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Советом Учреждения  и утверждается директором Учреждения.

1.8. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет

**2. Информационная структура официального сайта Учреждения**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников учебно-тренировочного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском  языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

– нарушать права субъектов персональных данных;

– нарушать авторское право;

– содержать ненормативную лексику;

– унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

– содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

– содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

– противоречить профессиональной этике.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, физической культуры и спорта.

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из  двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Для размещения информации инвариантного блока на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об Учреждении» (далее специальный раздел).

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

**- Основные сведения**, содержащие информацию о полном и сокращенном наименовании Учреждения, дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- **Структура и органы управления Учреждением**, содержащие информацию о руководителе образовательной организации и его заместителе, о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений.

- **Документы**, на главной странице размещаются следующие документы:

а) учредительные (Устав, свидетельства)

б) нормативно-правовые (законы, постановления, приказы и т.д.);

в) локальные нормативные акты Учреждения;

г) планы работы (план работы на год) и др.;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль.

- **Учебно-тренировочный процесс (образование)**

Подраздел содержит информацию о реализуемых образовательных программах, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы, о языке, на котором осуществляется обучение, об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о календарном учебно-тренировочном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных в Учреждении, для обеспечения учебно-тренировочного процесса, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам, за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках.

**- Федеральные стандарты**

Подраздел содержит информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах.

**- Руководство. Тренерско-педагогический состав.**

Подраздел содержит информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

- **Материально-техническое обеспечение и оснащенность учебно-тренировочного процесса.**

Подраздел содержит информацию о материально-техническом обеспечении учебно-тренировочной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

- **Стипендия и иные виды материальной поддержки.**

Подраздел содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

**- Платные образовательные услуги.**

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (образец договора, об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе).

**- Финансово-хозяйственная деятельность.**

Подраздел содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам, за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. Муниципальное задание и отчеты о его выполнении. План финансово – хозяйственной деятельности. Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

**- Вакантные места для приема (перевода).**

Подраздел содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

**- Доступная среда.**

Подраздел содержит информацию о специально-оборудованных учебных кабинетах, об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о средствах обучения и воспитания, об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации, о специальных условиях охраны здоровья, о доступе к информационным системам и информационного-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат, о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**- Международное сотрудничество.**

- Подраздел содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными международными организациями по вопросам образования и спорта (при наличии), о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

**3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

– доступ к размещенной 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;

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

– возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

– защиту от копирования авторских материалов;

– постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере;

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

3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками учебно-тренировочного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом директора Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: [**http://sdyshor-sor.ru/**](http://sdyshor-sor.ru/) обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.7. Адрес официального сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

**4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Учреждения:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже двух раз в год.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками учебно-тренировочного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Учреждения или определены договором Учреждения с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.7. Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.8, Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников учебно-тренировочного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.