



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА  
155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Парковая, д.9, тел. (49354)2-51-75

**П Р И К А З**

от 11 февраля 2021 г.

№ 7/2

«о назначении ответственного лица  
за ведение официального сайта МБУ ДО ДЮСШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации», в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством РФ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за поддержку сайта в работоспособном состоянии, за проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа, за размещение материалов на сайте МБУ ДО ДЮСШ, ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта, соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации заместителя директора по учебной работе Волкову Елену Дмитриевну
2. Ответственному за поддержку сайта Волковой Елене Дмитриевне принять действенные меры в соответствии с положением об официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ по обеспечению: Проведения модернизации и обеспечению постоянного функционирования официального сайта МБУ ДО ДЮСШ, своевременной актуализации данных и размещения их в полном объеме путем регулярного мониторинга;  
-соблюдения требований законодательства в сфере информационной безопасности обучающихся.  
-публикации информации на официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ, полноты и актуальности размещенных в нем сведений.
3. Возложить на ответственного за сайт Волкову Елену Дмитриевну ответственность за наполняемость сайта, достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ.
4. Считать сроком обновления сведений на официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДЮСШ

С.С. Авдеева

С приказом ознакомлена:

Е.Д. Волкова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА  
155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Парковая, д.9, тел. (49354)2-51-75

**П Р И К А З**

от 11 февраля 2021 г.

№ 7/3

Об утверждении положения о  
официальном сайте МБУ ДО ДЮСШ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации», в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством РФ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать утратившим силу приказ МБУ ДО ДЮСШ № 29-А от 11.03.2015 г «Об утверждении положения об официальном сайте школы».
2. Утвердить Положение об официальном сайте учреждения в новой редакции (Приложение 1)
3. Заместителю директора по учебной работе Волковой Е.Д. довести до сведения работников учреждения о работе сайта.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБУ ДО ДЮСШ

С приказом ознакомлена



С.С. Авдеева

Е.Д. Волкова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА  
155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Парковая, д.9, тел. (49354)2-51-75



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО ДЮСШ  
С.С. Авдеева  
Приказ МБУ ДО ДЮСШ  
№ 7/3 от 11.02.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования детско-юношеской спортивной школы городского округа Вичуга**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее – сайт) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы городского округа Вичуга в сети Интернет.

Положение разработано в целях обеспечения открытости и доступности сведений о деятельности Учреждения, разработано в соответствии с Федеральным законом об образовании от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации», в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством РФ

- 1.2. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации, распространяемой МБУ ДО ДЮСШ, и может включать в себя ссылки на Web-сайты органов государственной власти Российской Федерации, исполнительной и законодательной властей Ивановской области, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.
- 1.3. Сайт является официальным, размещен в сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом: <https://duschvichuga.edu-sites.ru/>
- 1.4. Под информационными ресурсами, размещенными на сайте, в настоящем положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности МБУ ДО ДЮСШ.
- 1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.6. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора МБУ ДО ДЮСШ.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого информационного пространства Учреждения; представление Учреждения в Интернет сообществе, популяризация физической культуры и спорта через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа Учреждения;
- обеспечение открытости Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность занимающихся о деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия всех участников организации спортивной подготовки: тренеров, спортсменов и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем в процессе осуществления деятельности;
- позитивная презентация Учреждения, достижений спортсменов и тренерского коллектива, особенностей Учреждения, истории его развития, реализуемых программ спортивной подготовки;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в организации тренировочного процесса. Внедрение новых технологий в процессе организации спортивной подготовки. Повышение интереса тренеров Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации тренировочного процесса;
- стимулирование творческой активности тренеров и спортсменов.
- содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление;
- осуществление обмена тренерским опытом;

## 3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Учреждения.

Основные сведения.

Сведения об Учреждении:

1. Основные сведения.

Полное и сокращенное наименование Учреждения.

Дата создания Учреждения

Информация об Учредителе.

Место нахождения Учреждения.

Контакты.

Режим и график работы Учреждения.

Перечень услуг.

Порядок привлечения внебюджетных средств.

Реквизиты Учреждения.

Руководство и тренерский состав.

Структура и органы управления учреждения

Структура Учреждения.

Органы самоуправления Учреждением.

2. Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав Учреждения.
- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.

- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления спортивной подготовки, правила приема граждан, режима тренировочных занятий, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и спортсменами или родителями (законными представителями) несовершеннолетних спортсменов, правила внутреннего распорядка занимающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор и другие.

- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) отчеты об исполнении таких предписаний

### 3. Руководство. Тренерский состав.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- б) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность (должности);
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - стаж работы по специальности.

### 4. Материально-техническое обеспечение и оснащенность тренировочного процесса.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- 5. О материально-техническом обеспечении тренировочного процесса, в том числе наличие оборудованных кабинетов, объектов для проведения тренировочных занятий, объектов спорта.

### 6. Финансово-хозяйственная деятельность:

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

### 7. Главные новости.

Раскрывают последние события, которые произошли в Учреждении, в жизни спортсменов и тренеров (обновляется не реже, чем 1 раз в две недели).

### Строка поиска.

### Другие организации.

### Обратная связь

## **4. Требования к сайту**

1. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.
2. К размещению на сайте запрещены:
  - информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
  - информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства физической культуры и спорта в Российской Федерации в сети «Интернет».

4. 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.

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

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

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

### **5. Организация деятельности сайта**

1. Руководитель Учреждения несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

2. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

3. Руководитель Учреждения назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

4. Заместители руководителя Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в

рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о сайте Учреждения, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники тренировочного процесса Учреждения. Правильность информации предоставляемой тренерами для размещения на сайте Учреждения подтверждается самими тренерами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на тренера, её представившего.

7. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) исходя из новостной актуальности.

8. Директор Учреждения привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Для специалиста обслуживающего сайт предполагается определенная технологическая последовательность:

1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

3. Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

4. Информационное наполнение:

5. Запуск сайта.

6. Переход к эксплуатации сайта.

7 Поддержка и сопровождение сайта.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта Учреждения, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

## **6. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения**

### **Положения о школьном сайте**

6.1. Настоящее Положение о сайте рассматривается и принимается на тренерском совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения с указанием даты введения.