

Управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики  
Администрации города Нижний Тагил

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Спортивная школа № 1»

**ПРИКАЗ**

от 27 августа 2024 года

№ 91

«Об обеспечении открытости и доступности информации о деятельности МБУ ДО "СШ № 1"»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций, руководствуясь Уставом МБУ ДО «СШ №1»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу Приказ МБУ ДО «СШ № 1» от 21.03.2023 г. № 45 «Об обеспечении открытости и доступности информации о деятельности МБУ ДО "СШ № 1"».
2. Обеспечить открытость и доступность информации о деятельности школы путем размещения информации:
  - на информационных стендах учреждения;
  - на официальном сайте учреждения;
  - в средствах массовой информации (в т.ч. электронных);
  - на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
  - на ФГИС «Спорт», интегрированной с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - на региональных информационных системах в сфере физической культуры и спорта органов исполнительной власти Свердловской области в области физической культуры и спорта, используемых учреждением.
3. Назначить ответственным за обеспечение открытости и доступности информации о деятельности школы:
  - Воробьеву О.Г. – заместителя директора: на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru);
  - Шагину Е.О. – инструктора-методиста: на информационных стендах учреждения; в средствах массовой информации (в т.ч. электронных);
  - Зубкову Н.В. – старшего инструктора-методиста: на официальном сайте учреждения, на ФГИС «Спорт», интегрированной с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - Чижову М.А. – инструктора-методиста: на региональных информационных системах в сфере физической культуры и спорта органов исполнительной власти Свердловской области в области физической культуры и спорта, используемых учреждением.

2. Утвердить Положение об официальном сайте МБУ ДО «СШ №1» (Приложение № 1).
3. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта школы создать редколлекцию, в состав которой входят:
  - Прокаев Ю.И. (оператор по вводу данных): осуществлять обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет; проводить организационно-технические мероприятия по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа; осуществлять установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации; осуществлять регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
  - Зубкова Н.В. (старший инструктор-методист): осуществлять подбор и обработку материалов для сайта по основным направлениям деятельности учреждения; осуществлять размещение материалов на сайте и обновление наполняемости сайта; осуществлять ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы; осуществлять регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы; осуществлять разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации; осуществлять передачу вопросов посетителей их адресатам и публикацию ответов; обработку электронных писем.
4. Заместителю директора Воробьевой О.Г. ознакомить участников образовательного процесса с данным приказом в срок до 30.08.2024 года.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2024 года.
6. Старшему инструктору-методисту Н.В. Зубковой разметить данный приказ на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П. Сороков

С приказом ознакомлены:



О.Г. Воробьева



Ю.И. Прокаев



Н.В. Зубкова



Е.О. Шагина



М.А. Чижова

РАССМОТРЕНЫ  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «СШ №1»  
Протокол № 8 от «26» августа 2024 г.



Приложение № 1

## **Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1» (МБУ ДО «СШ №1»)**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), с Уставом МБУ ДО «СШ № 1» (далее – учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет понятия, цели, задачи, организацию и работу школьного сайта, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения (далее – сайт).

1.3. Сайт учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сети Интернет.

1.4. Сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте учреждения, несет директор учреждения.

1.6. Сайт учреждения является одним из инструментов обеспечения учебно-тренировочной деятельности и представляет собой актуальный результат деятельности учреждения.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте учреждения, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Адрес официального сайта учреждения: <https://сш1.тагилспорт.рф/>

### **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-страница) учреждения – совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых учреждением с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов учреждения.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **1. Цели и задачи официального сайта учреждения**

3.1. Цели создания сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной 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 образовательного информационного пространства;
- информационная открытость деятельности учреждения;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования.

3.2. Задачи сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- организация взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся учреждения.

## **4. Размещение сайта учреждения**

4.1. Учреждение имеет право разместить сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

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

- 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;

- 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.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт учреждения должен находиться в Российской Федерации.

4.5. При создании официального сайта или смене его адреса учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта Учредителю.

## **5. Информационная структура официального сайта учреждения**

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На сайте учреждения не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. С целью обеспечения доступности к информации и копиям документов учреждение создает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

5.7. Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

5.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.9. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную информацию и копию документов, указанные в пунктах 5.13 - 5.26 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.10. В разделе допускается публикация иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, Доступная среда»;

- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной среде»

5.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании Федеральных государственных образовательных стандартов, Федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, и должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах, информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;
- о федеральных государственных требованиях, информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам;
- об образовательных стандартах (при наличии), информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов..

5.13. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в пункте 12 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 1802 (далее – Правила № 1802), в виде адреса места нахождения.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программ»).

5.14. Подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ)

5.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федеральным законом № 273-ФЗ;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке пункт 15 Правил № 1802 (при наличии)).



5.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

- о форме обучения;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

- о языках образования (в форме электронного документа)

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должности руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты.

5.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);

- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);

- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)

- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которой участвует педагогический работник.

5.19. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса, Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;

- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;

- о наличии оборудованных библиотек;

- о наличии оборудованных объектов спорта;

- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- об обеспечении доступа в здание образовательной организации, в том числе в общежитие, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5.21. Подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

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

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

5.22. Подраздел, указанный в п. 5.21. должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

5.23. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.24. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии.

5.25. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

5.26. Подраздел «Организация питания в образовательной среде» должен содержать информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

5.27. Общеобразовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.28. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.29. Учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский

комитет и т.д.). их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);

- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в образовательной организации во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленных уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием;
- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);
- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся образовательной организации в данных мероприятиях;
- о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий; телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

5.30. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

5.31. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают

их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

5.32. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.33. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122. рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт исследовательских проектов <https://obuchonok.ru/>. а также на сайт документации для школы <https://ohrana-tryda.com/>.

5.34. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения**

6.1. Администрация учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников учреждения, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

6.3. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

6.5. Информация на сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

6.6. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их

сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного формата текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.8. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и с использованием текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

6.9. Информация, указанная в пунктах 5.13-5.26 настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

6.10. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13-5.25 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта во всех подразделах раздела.

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

6.12. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.13. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.14. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором учреждения и не должен превышать 72 часов.

6.15. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **7. Редколлегия официального сайта учреждения**

7.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа работников школы.

7.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта учреждения.

7.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.
- размещение материалов на сайте и обновление наполняемости сайта.
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов; обработка электронных писем.

7.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

7.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются представители администрации, инструкторы-методисты (включая старшего), тренеры-преподаватели и прочие участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

7.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта учреждения**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти муниципального уровня.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта учреждения, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения об установлении персонального повышающего коэффициента работникам учреждения.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта учреждения**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора учреждения.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.



9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе учреждения, или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения:
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации:
- за размещение на сайте учреждения информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБУ ДО «СШ №1» является локальным нормативным актом, рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.