

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБУ ДО СШ № 2 им. А.П. Осачука
от 09 апреля 2025 года № 19/1-ОД

**Положение
об официальном сайте
МБУ ДО СШ №2 им. А.П. Осачука**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 2 муниципального образования город-курорт Анапа имени заслуженного тренера России, мастера спорта СССР Алексея Петровича Осачука (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 29;

- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Росособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- Приказ управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 7 сентября 2017 года № 1011 «Об утверждении положения о сайтах образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа».

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности Учреждения. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности Учреждения. Электронный адрес сайта: <https://chess.anapaedu.ru/>. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью настоящего Положения является: обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса; развитие информационного пространства Учреждения, участие в едином информационном пространстве Краснодарского края и Российской Федерации; осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1. обеспечение права граждан на получение информации о деятельности МБУ ДО СШ № 2 им. А.П. Осачука;

2.2.2. обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов Учреждения, а также других официальных документов; всестороннее информирование пользователей сайта о деятельности, истории, структуре органов управления, наиболее значимых событиях, ходе приема документов для зачисления, итогах обучения в учреждении;

2.2.3. предоставление справочной информации об организации образовательного процесса в Учреждении для всех категорий участников образовательного процесса, изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем Учреждения.

3. Содержание сайта

3.1. Общие требования к сайту:

3.1.1. Технические средства информационных систем, используемые муниципальными организациями, в том числе хостинг, на котором размещен сайт, должны размещаться на территории Российской Федерации.

3.1.2. При обработке и размещении персональных данных работников Учреждения и граждан, получающих образовательные услуги, а также при размещении служебной и конфиденциальной информации не применять зарубежных информационно-телекоммуникационных сервисов.

3.1.3. На сайте образовательной организации не должна размещаться информация, не относящаяся к образовательной деятельности (рекламные баннеры, ссылки на развлекательные и игровые сервисы).

3.1.4. Информация, которая содержит персональные данные участников образовательного процесса, размещается на сайте на основании согласий субъектов персональных данных, за исключением обработки персональных данных, необходимых для исполнения полномочий образовательной организации в предоставлении муниципальных услуг.

3.1.5. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или)

ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

3.1.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать необходимую информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.1.8. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.1.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.1.11. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.1.12. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.2. Требования к сайту организации дополнительного образования.

Официальный сайт организации дополнительного образования в своей структуре должен содержать следующие разделы и подразделы:

3.2.1. Раздел «Сведения об образовательной организации».

3.2.1.1. Подраздел «Основные сведения» должен содержать следующую информацию:

а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

б) о дате создания образовательной организации;

- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.2.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать схему структуры управления Учреждения.

3.2.1.3. Подраздел «Документы» должен содержать следующую информацию:

- а) устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор;
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

3.2.1.4. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- а) о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о форме обучения;
- в) о нормативном сроке обучения;
- г) 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;
- д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;
- е) о языках образования.

3.2.1.5. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации и его заместителях:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического

работника;

- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.2.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать следующую информацию:

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

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек;
- г) о наличии оборудованных объектов спорта (при наличии);
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

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

- а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.1.8. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующую информацию:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.2.1.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- а) 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;

б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

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

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

а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.1.11. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» не заполняется, т.к. не предусмотрены.

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

3.2.1.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» не заполняется, т.к. организация питания в учреждении не предусмотрена.

3.2.1.14. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию о федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта «шахматы», «компьютерный спорт».

3.2.2. Раздел «О персональных данных». В разделе в виде копий размещается:

а) положение об обработке персональных данных работников организации;

б) положение об обработке персональных данных учащихся организации;

в) образец согласия на обработку персональных данных работника образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

г) образец согласия на обработку персональных данных учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

д) положение о сайте образовательной организации.

3.2.3. Раздел «Противодействие коррупции». В разделе в виде копий размещается:

а) план работы комиссии образовательной организации на календарный

год;

- б) отчеты о работе комиссий по противодействию коррупции год;
- в) положение о создании и порядке работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- г) информация о разработанном в образовательном учреждении кодексе этики педагогического работника;
- д) локально-нормативный акт о запрете поборов и репетиторстве;
- е) о назначении ответственных лиц за исполнение возложенных законодательством полномочий по противодействию коррупции;
- ж) информационные материалы разъяснительного содержания требований федерального законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- з) контактная информация о телефонах «горячей линии»;
- и) отчеты о проведении мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- к) порядок внесения добровольных пожертвований физическими и юридическими лицами. Отчеты о расходовании таких пожертвований и (или) целевых взносов.

3.2.4. Раздел «Порядок приема в образовательную организацию». В разделе размещается:

- а) локально-нормативный акт о порядке приёма на обучение по образовательным программам;
- б) форма заявления родителей (законных представителей);
- в) образец согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- г) количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки;
- д) перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательную организацию;
- е) перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.

3.2.5. Раздел «Организация учебно-спортивного процесса». В разделе размещается:

- а) учебный план;
- б) расписание занятий;
- в) план мероприятий на текущий учебный год;
- г) объявления.

3.2.6. На сайте должна быть создана новостная лента, на которой размещается актуальная информация о проведенных мероприятиях в образовательной организации.

3.2.7. На сайте должна быть размещена «ссылка для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.

4. Технические особенности

4.1. Директором Учреждения назначается ответственный за ведение официального сайта Учреждения, имеющий доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет (обладающей соответствующими паролями).

4.2. Ответственный за ведение сайта в своих действиях руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

4.3. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.4. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню.

4.5. Ответственный за ведение сайта работает с муниципальным бюджетным учреждением «Цифровая Анапа» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МБУ «Цифровая Анапа») по функционированию сайта.

4.6. МБУ «Цифровая Анапа» проводит систематическую работу по обеспечению круглосуточного функционирования сайта; копированию данных, необходимых для восстановления работы сайта; содействию в размещении информации на сайте работниками Учреждения.

5. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

5.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту информации, представляемой для размещения на сайте, несут лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте.

5.2. Ответственность за своевременность размещения информации, представляемой лицами, ответственными за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, несет ответственный за ведение сайта.

5.3. Ответственный за ведение сайта подчинён директору Учреждения, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере информационного наполнения сайта.

6. Функции ответственного за ведение сайта

6.1. Ответственный за ведение сайта размещает и обновляет информацию на сайте.

6.2. Контролирует соблюдение настоящего Положения и иных норм;

6.3. Организует сбор и обработку необходимой информации.

7. Правила функционирования сайта

7.1. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

7.2. Содержание сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции учреждения.

7.3. Эффективность сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Учреждения, ответственным за определённую часть деятельности, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию ответственному за ведение сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

7.4. Положение об официальном сайте утверждается приказом директора Учреждения.