

Согласовано
Председатель РО ДОСААФ
России Оренбургской области
В.В.Крохмалюк
« » 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник ЧУ «Новотроицкий СТК РО
ДОСААФ России Оренбургской области»
В.А.Горазеев
«12» 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

ЧУ «Новотроицкий СТК РО ДОСААФ России Оренбургской области»

1.1. Положение составлено на основе правил размещения на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об организации и определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) ЧУ «Новотроицкий СТК РО ДОСААФ России Оренбургской области» (далее СТК), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта СТК.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом СТК, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности СТК.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат СТК, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на общем собрании СТК.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем СТК.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя начальника по спортивной работе, отвечающего за вопросы информатизации СТК.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых поступлений от РО ДОСААФ Оренбургской области.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта СТК являются:

- обеспечение открытости деятельности СТК;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного пространства, демократического государственно-общественного управления СТК;
- информирование общественности о программе Развития, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта СТК направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в области автоспорта в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа СТК;
- совершенствование информированности граждан о качестве услуг в СТК, воспитательной работе, в том числе профилактической;

1. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью СТК.

3.1.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- а) о дате создания СТК, учредителе, месте нахождения СТК, режиме и графике работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- б) о структуре и органах управления СТК, в т.ч.:
 - наименование структурных подразделений,
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений,
 - места нахождения структурных подразделений,
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии),
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений
- в) об уровне образования;
- г) о формах обучения;
- д) о нормативных сроках обучения;
- е) об описании программы спортивной подготовки с приложением ее копии;
- з) об аннотации к рабочим программам по видам спорта (по каждому виду спорта в составе программы спортивной подготовки) с приложением их копий (при наличии);
- ж) о методических и об иных документах, разработанных СТК для обеспечения тренировочного процесса;
- и) о численности спортсменов по реализуемым программам за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета и по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- к) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- л) о руководителе СТК, его заместителях, руководителях филиалов (при наличии), в т.ч.:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- м) о персональном составе работников спортивной подготовки с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т.ч.:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемый вид спорта.
- н) о материально-техническом обеспечении тренерской деятельности, в т.ч. сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам;
- о) об объеме тренерской деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц;

п) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.2. На сайте в обязательном порядке размещаются копии следующих документов:

- а) устава ЧУ «Новотроицкий СТК РО ДОСААФ России Оренбургской области»
- б) плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджетной сметы СТК;
- в) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора

3.1.3. На сайте в обязательном порядке размещаются следующие документы:

- а) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор).

3.1.4. Информация для поступающих в учреждение:

- правила приема в учреждение;
- информация о зачислении в СТК;

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте СТК может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Досуговая деятельность:

- участие СТК в спортивно-массовых мероприятиях;
- дополнительные занятия;
- мероприятия СТК.

3.2.3. Тренерская мастерская:

- методические разработки тренеров;
- учебные материалы;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Достижения обучающихся

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Статьи о работе СТК.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности СТК.

3.2.12. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.2.1.5. Размещение информации рекламно-коммерческой направленности регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.2.16. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с целями и задачами, реализуемыми в СТК.

3.2.17. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте приведены в пункте 3 (порядок размещения и обновления информации на Сайте) и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая

группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (техник);
- инициативные работники, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями), и назначается приказом начальника СТК. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников СТК, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте СТК

5.1. СТК обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. СТК самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- 5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта СТК в работоспособном состоянии;
- 5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте СТК от несанкционированного доступа;
- 5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта СТК в случае аварийной ситуации;
- 5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и

инсталляции официального сайта СТК;

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта СТК;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. Размещение материалов на официальном сайте СТК;

5.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта СТК формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса СТК.

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 2 раз в месяц.

5.5. Обновление сведений, указанных в пункте 5.4 не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.6. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению СТК на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.7. Информация на официальном сайте СТК размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации СТК по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации СТК.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- согласовать с руководством СТК содержание информации размещаемой на сайт.
- выполнять свои функциональные обязанности;
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель СТК.