

**Государственное автономное учреждение дополнительного образования
Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва по
велоспорту «Велогор»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. Общие положения

Официальный сайт государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области спортивная школа олимпийского резерва по велоспорту «Велогор» (далее – сайт Учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создаётся в соответствии Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 N 329-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Приказ Рособrnнадзора от 14.08.2020 №831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения открытости и доступности информации об Учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практике работы Учреждения как инструмента сетевого взаимодействия всех участников отношений.

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к Учреждению и поддержке работоспособности сайта.

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности сайта Учреждения.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и актуальность. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте Учреждения в сети Интернет, регламентирует его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

2. Цели и задачи сайта Учреждения

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

Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа ГАУ ДО СО СШОР по велоспорту «Велогор».

- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников тренировочного процесса о деятельности Учреждения.

- Создание условий для взаимодействия всех участников тренировочного процесса: администрации, тренеров, обучающихся и их законных представителей, для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем в области спорта.

- Позитивная презентация Учреждения — достижений обучающихся и тренерского коллектива, особенности Учреждения спортивной подготовки, истории его развития, реализуемые программы, и прочая информация.

- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в тренировочном процессе. Внедрение новых технологий в организацию тренировочного процесса.

Повышение интереса тренерского сообщества Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации спортивной подготовки:

- Стимулирование творческой активности тренеров и обучающихся.

- Содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.

- Осуществление обмена тренерским опытом и демонстрация достижений обучающихся и тренеров Учреждения.

3. Требования к информации, размещённой на сайте Учреждения

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Учреждения.

Информация, размещаемая на сайте Учреждения не должна:

- Причинять вред здоровью и развитию детей;
- 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, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- Противоречить профессиональной этике в тренерской деятельности.

Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов (сканированных), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, в установленном форме законодательства Российской Федерации.

При размещении информации на сайте и её обновлении обеспечиваются соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Сайт анонсируется в российских поисковых системах. Пользователю сайта представляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, Технические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- Защиту от копирования авторских материалов;

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://велогор.рф> с обязательным представлением информации об адресе Учредителю, электронная почта: velo-v-pyshma@yandex.ru.

Адрес сайта и адрес электронной почты Учреждения отражается на официальном бланке Учреждения.

4. Информационная структура сайта Учреждения

4.1. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта и формируется из информационных материалов.

Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации"

(далее - специальный раздел). Информация в специальном 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 специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Специальный раздел должен содержать подразделы:

- "Основные сведения";
- "Структура и органы управления образовательной организацией";
- "Документы";
- "Образование";
- "Руководство. Педагогический состав";
- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
- "Платные образовательные услуги";
- "Финансово-хозяйственная деятельность";
- "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";
- "Доступная среда";
- "Международное сотрудничество".

4.2. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Учреждением самостоятельно.

4.3. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

4.4. Подраздел "Организация питания в образовательной организации" создается в специальном разделе государственными и муниципальными общеобразовательными организациями.

4.5. Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах Учреждения, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты Учреждения, ее представительств и

филиалов (при наличии);

- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4.6. Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

-о структуре и об органах управления Учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

-о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

-о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления));

-об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);

-об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);

4.7. На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

-устав Учреждения;

-свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

-правила внутреннего распорядка обучающихся;

-коллективный договор (при наличии);

-отчет о результатах самообследования;

-правила внутреннего распорядка работников;

-предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

-локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

-правила приема обучающихся;

-режим занятий обучающихся;

-формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

-порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

-порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.8. Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.9. Главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по

которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

4.10. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический состав" должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы :
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - занимаемая должность (должности);
 - уровень образования;
 - квалификация;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.11. Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.12. Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.13. Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- 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;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.13. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - за счет местных бюджетов;
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по

итогах финансового года;

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

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

4.14. Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.15. Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

о специальных условиях питания;

о специальных условиях охраны здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.16. Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4.17. Главная страница подраздела "Организация питания в образовательной организации" должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

меню ежедневного горячего питания;

информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.18. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.19. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4.20. Другие значимые новости;

Информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений в соответствии с установленным законом порядком.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающего в себя ссылку на официальный сайт Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в сети «Интернет».

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 информацией требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

5. Организация деятельности сайта

Руководитель Учреждения является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу ответственного за сайт. 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.

Руководитель Учреждения назначает ответственного за сайт, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Заместитель директора по СМР, 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.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт после утверждения директором, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. 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.

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

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём 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. Ответственность за обеспечение функционирование сайта

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

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счёт средств Учреждения.

8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.