

информационно-коммуникационных технологий в практику работы МУДО «ДЮСШ №3». Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4 Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с web-сайта МУДО «ДЮСШ №3», ссылка на него как на источник обязательна.

2. Цели и задачи Web-сайта

2.1. Цели:

- размещение информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте;
- участие МУДО «ДЮСШ №3» в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о МУДО «ДЮСШ №3» в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности МУДО «ДЮСШ №3», формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений МУДО «ДЮСШ №3» в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия МУДО «ДЮСШ №3» в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования городского округа город Арзамас, Интернетсообщества в целом.

3. Информация, размещаемая на Web-сайте

3.1. МУДО «ДЮСШ №3» размещает на Web-сайте следующую информацию:

а) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе:
 - наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его

место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности обучающихся, о расписании занятий;

- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

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

б) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

в) копии:

- устава, изменений к уставу (при их наличии)

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утвержденного в установленном порядке;

- локально нормативных актов: «Правила внутреннего распорядка обучающихся», «Правила внутреннего трудового распорядка для работников», «Коллективный договор» и др.

д) ежегодный отчет о деятельности МУДО «ДЮСШ №3».

3.2. Дополнительно МУДО «ДЮСШ №3» может размещать на Web-сайте следующую информацию:

- Лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др;

- История образовательного учреждения;

- Методическая страничка;

- Форум;

- Гостевая книга.

3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4. Обеспечение работы Web-сайта.

4.1. Руководитель МУДО «ДЮСШ №3» приказом утверждает структуру web-сайта, назначает редактора (контент-менеджера) и администратора web-

сайта (возможно поручение этих обязанностей одному работнику), устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
- координация деятельности участников web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора web-сайта:

- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность МУДО «ДЮСШ №3», в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей форумов web-сайта их адресатам (тренерам-преподавателям, администрации);
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация о МУДО «ДЮСШ №3», указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение десяти дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором в соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем МУДО «ДЮСШ №3».

4.5. Информация о МУДО «ДЮСШ №3», указанная в пункте 3.2. настоящего положения, размещается на web-сайте администратором по предложению работников и по согласованию с руководителем МУДО «ДЮСШ №3».

4.6. Участниками web-сайта могут быть:

- руководители структурных подразделений учреждения;
- тренеры-преподаватели, родители, и прочие.

5. Порядок подготовки и размещения информации на Web-сайте

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками ДЮСШ №3 редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники МУДО «ДЮСШ №3», ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна

содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о МУДО «ДЮСШ №3», указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

6. Условия работы с персональными данными.

6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несут редактор и администратор web-сайта в пределах своей компетенции и руководитель МУДО «ДЮСШ №3».

7. Требования к персональным страницам web-сайта.

7.1 Работники МУДО «ДЮСШ №3», указанные в пункте 4.6. настоящего положения, имеют право разместить на сайте учреждения ссылку на персональную web- страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у администратора web-сайта, предварительно под расписку ознакомившись с настоящим положением. Контроль над содержанием и web-культурой персональных web-страниц, размещаемых на официальном web-сайте, осуществляет редактор и администратор web- сайта.

7.2 Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном web-сайте МУДО «ДЮСШ №3».

7.3 На заставке и главной персональной web-странице любого пользователя должны присутствовать слова: МУДО «ДЮСШ №3», а так же активная ссылка на официальный web-сайт МУДО «ДЮСШ №3».