

УТВЕРЖДЕНО:



Директор ЦШ по шашкам МР ИР РБ

Д.Х. Сакаев

2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

МБУ Спортивной школы по шашкам муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее — сайт) МБУ ЦШ по шашкам МР ИР РБ (далее — Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Положение о сайте разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

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

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 Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками тренировочного процесса на тренерских советах и других собраниях Учреждения.

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 директором Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на инструктора-методиста Учреждения.

2. Цели и задачи сайта Учреждения.

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости информационного пространства спортивной школы;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики тренерской деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;

- информирование общественности о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлено на решение следующих задач:

- оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа спортивной школы;
- совершенствование информированности граждан о работе Учреждения; - создание условий для взаимодействия участников тренировочного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена опытом тренерской деятельности;
- стимулирование творческой активности тренеров и занимающихся.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных сторон деятельности Учреждения.

3. Структура сайта Учреждения.

Структура сайта, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации сложились под влиянием требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Вместе с тем для спортивной школы, подчиненной спортивному ведомству, законодательство не устанавливает обязательного регламента для структуры, формата и наполнения сайта.

3.1. На сайте размещается следующая информация:

- об основных сведениях, содержащих информацию о дате создания Спортивной школы, об учредителе, о месте нахождения спортивной школы, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- о структуре и органе управления спортивной школой, в том числе о наименовании структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений.

- документы: устав Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, основные локальные нормативные акты, документ о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг.

- о формах обучения, нормативных сроки обучения, с образцами заявлений на прием в Учреждение, согласием на обработку персональных данных и списком необходимых для приема документов, о руководителе Учреждения, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной

почты, О персональном составе тренерского коллектива с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, занимаемой должности,

- о материально-техническом обеспечении уставной деятельности, -
о платных услугах;

- о финансово-хозяйственной деятельности;

- о вакантных местах для приема.

3.2. Дополнительно на сайте может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления, фотогалерея, видео галерея, обучающие материалы.

3.2.2. Участие Учреждения в проектах, мероприятиях.

3.2.3. Другая информация об уставной деятельности спортивной школы.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая

4.2. В состав рабочей группы могут включаться:

- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;

- заместители директора Учреждения, инструктор-методист, инициативные тренеры.

4.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

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

- осуществляет разработку дизайна сайта;

- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

- 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;

- своевременно размещает информацию на сайте;

- 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.

4.4. 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 страниц, программно-

техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, 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. При предоставлении информации для размещения на сайте необходимо указать раздел, в котором данная информация должна быть размещена. Объем размещаемой информации каждого раздела не должен превышать 2 страниц печатного текста размера А-4 (формат Word for Windows, шрифт — 14, полуторный междустрочный интервал) и не более фотографии на странице. По возможности следует исключить графики, диаграммы, таблицы.

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.9. Администратор сайта по согласованию с директором Учреждения может привлекать к выполнению работ непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта третьих лиц, либо специализированные организации разработчиков сайта.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения.

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

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

5.2.1. постоянную поддержку сайта Учреждения 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 Учреждения несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;

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 Учреждения;

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

5.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками тренировочного процесса в спортивной школе.

Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже раза в месяц.

5.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать: - доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

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

5.7. Информация, размещаемая на сайте, должна отражать все направления и сферы деятельности Учреждения, давать представление о целях, задачах и результатах его работы, обеспечивать информационную поддержку тренировочного процесса, отражать достижения в спортивной и социальной сферах, выполнять информационные и рекламные функции, способствовать развитию Учреждения.

5.8. Подавать информацию для размещения на сайте могут сотрудники Учреждения, а также третьи лица после согласования с директором Учреждения.

5.9. Лица предоставляющие информацию для размещения на сайте, несут ответственность за достоверность, точность, актуальность информации.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

6.3. Сотрудники Учреждения имеют право вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам):

6.4. Администратор сайта вправе запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

7. Ответственность

— Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.