

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования
«Спортивная школа олимпийского
резерва №15 «Динамо» г. Улан-Удэ



Нютагай засагай бюджетдэй нэмэлтэ
болбосоролой эмхи зургаан
Улаан-Удэ хотын «Динамо»
гээн олимпийн халаанай
тамирай 15-дахи хургуули»

Согласовано
на тренерском Совете школы
от «15» апреля 2023г.
протокол №4



Утверждено
приказом № 1-48 до
«15» апреля 2023г.
/ Б.В.Ивахинов/

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте сети Интернет

муниципального бюджетного учреждения

«Спортивная школа олимпийского резерва олимпийского резерва № 15
«Динамо» г. Улан-Удэ

г. Улан-Удэ, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва олимпийского резерва №15 «Динамо» г. Улан-Удэ, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с Федеральным закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019) определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения, осуществляющего спортивную подготовку (далее - Учреждение).

1.22. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МБУ ДО «СШОР №15 «Динамо» г. Улан-Удэ в дальнейшем - «сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики деятельности по спортивной подготовке и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного пространства, демократического государственно-общественного управления учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников процесса спортивной подготовки.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается тренерским советом Учреждения, утверждается директором Учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.8. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта учреждения

2.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников процесса спортивной подготовки, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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 процессе спортивной подготовки.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта.

2.7. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения и должны содержать следующие разделы:

- Главная;
- Сведения об организации;
- Поступающим;
- Деятельность;
- Антидопинг;
- ГТО;
- Фотогалерея;
- Контакты;
- Обращения граждан

1. Раздел «Главная».

В разделе размещается полное наименование организации, эмблема организации, геральдические знаки (флаг, герб), полезные ссылки, строка поиска, версия для слабовидящих, ссылка на социальные сети.

2. Раздел «Сведения об организации» должен содержать следующие подразделы:

2.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания организации, учредителе (учредителях) организации, месте нахождения организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2. Подраздел «Структура и органы управления организацией». Главная страница подраздела должна содержать: информацию о структуре, руководителе организации, его заместителях, руководителях филиалов организации (при их наличии), в том числе фото, фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты. информацию о структурных подразделениях, местах нахождения, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресах электронной почты (при наличии), сведениях о положениях структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3. Подраздел «Тренерский состав». Главная страница подраздела должна содержать информацию о персональном составе тренеров с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фото, фамилию, имя, отчество (при наличии) тренера, вид спорта, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности, достижения спортсменов, подготовленных данным тренером.

2.4. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: а) в виде копий: устав организации; свидетельство о государственной регистрации юридического лица; б) нормативные акты; в) локальные акты и иные документы организации: в) предписания и акты проверок органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний и актов проверок.

2.5. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность тренировочного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении организации спортивной подготовки:

сведения о наличии объектов спорта, спортивных залов и иных территорий для проведения теоретических (методических) и практических занятий, фото указанных объектов; перечень спортивного оборудования с указанием года приобретения и источника финансирования (за счет средств федерального, регионального, местного бюджетов и внебюджетных средств),

места его размещения; сведения об обеспечении доступа в здания организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; сведения об условиях охраны здоровья занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; сведения о мероприятиях по противопожарной безопасности.

2.6. Подраздел «Платные физкультурно-спортивные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных физкультурно-спортивных услуг: прейскурант цен на оказание платных физкультурно-спортивных услуг; форма договора и акта об оказании платных физкультурно-спортивных услуг; карточка организации.

2.7. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать: а) документы в виде копий: государственное (муниципальное) задание физкультурно-спортивной организации; план финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы организации; карточка организации. б) отчеты: об исполнении государственного (муниципального) задания; отчеты о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества; бухгалтерские отчеты. в) информация о закупках: положение о закупках физкультурно-спортивной организации; план закупок; реестр договоров.

3. Раздел «Поступающим». Главная страница подраздела должна содержать: информацию о количестве вакантных мест для приема, перевода, восстановления по каждой программе по виду спорта (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам о физкультурно-спортивных услугах за счет средств физических и (или) юридических лиц);

порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку; сроки и расписание деятельности приемной комиссии физкультурно-спортивной организации; сроки и расписание деятельности апелляционной комиссии физкультурно-спортивной организации; нормативы по общефизической подготовке для поступления в физкультурно-спортивную организацию на программы спортивной подготовки; перечень необходимых документов для поступления на программы спортивной подготовки; памятки и рекомендации для поступающих; формы заявления о приеме на программы спортивной подготовки, в апелляционную комиссию.

4. Раздел «Деятельность» включает следующие подразделы.

а) подраздел «Спортивная подготовка» содержит: информацию о видах спорта, культивируемых в физкультурно-спортивных организациях; федеральные стандарты спортивной подготовки информацию о нормативных сроках реализации программ спортивной подготовки по виду(ам) спорта; программы по физической культуре и спорту и (или) программы спортивной

подготовки по каждому виду спорта; расписание тренировочных занятий; информацию о численности занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку по реализуемым программам за счет бюджетных ассигнований бюджета всех уровней и по договорам о физкультурно-спортивных услугах за счет средств физических и (или) юридических лиц; спортивные достижения занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку.

б) подраздел «Методическая деятельность» содержит: методические рекомендации и иные документы, разработанные организацией для обеспечения тренировочного процесса; учебно -методическая и научно -методическая литература; материалы конференций, семинаров, вебинаров и др.

5. Раздел «Антидопинг» В разделе размещается гиперссылка на официальный сайт «РУСАДА» для проверки лекарственного препарата, сообщения о применении допинга, об информации по БАД и др., методические рекомендации и образовательные антидопинговые программы организаций.

6. Раздел «ГТО». В разделе размещается информация о плане работы организации по выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», количестве лиц, выполнивших

нормативы испытаний, в отчетном году в разрезе по каждой ступени и знакам отличия. Гиперссылка на официальный сайт Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Информация о сроках, месте сдачи нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и контактные данные ответственных лиц.

7. Раздел «Фотогалерея». В разделе размещаются фото и видео материалы со спортивных и массовых мероприятий.

8. Раздел «Контакты». В разделе размещается информация о работниках организации и их контактные данные.

9. Раздел «Обращения граждан». В разделе размещается ссылка на Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 № 59-ФЗ, адрес, телефон, электронная почта организации, график приема граждан и ответственные лица;

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии; взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
резервное копирование данных и настроек сайта учреждения;
проведение регламентных работ на сервере;
разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
размещение материалов на сайте Учреждения;
соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании, сайта.

3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками процесса спортивной подготовки спортивной школы.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем Учреждения.

3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: dinamo15.ucoz.ru обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, программ спортивной подготовки, обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 14 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом директора.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

4.3. Лицам, назначенным руководителем Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения; разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;

за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам и 2.5 настоящего Положения;

за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.