

**Положение**  
**об официальном сайте Государственного автономного учреждения**  
**дополнительного образования Калужской области**  
**«Спортивная школа олимпийского резерва «Орленок»**  
**(ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок»)**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831, и иным действующим законодательством Российской Федерации в данной сфере.

1.2 Настоящее Положение определяет цели и задачи создания сайта ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок» (далее - Образовательная организация), его структуру и требования к располагаемой на нем информации.

1.3 Официальный адрес сайта Образовательной организации в сети Интернет: <https://orlenok-kaluga.ru> (далее – сайт).

1.4 Сайт является официальным источником информации о деятельности Образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет. Информация, представленная на сайте Образовательной организации, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.5 Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

1.6 Лицо, ответственное за ведение сайта и размещение на нем информации, назначается приказом директора Образовательной организации.

## **2. Цели и задачи создания и ведения сайта**

2.1 Образовательная организация создает сайт в целях:

- выполнения требований законодательства Российской Федерации об открытости деятельности Образовательной организации и реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации;

- информирования населения о деятельности Образовательной организации, в том числе привлечения новых обучающихся при реализации программ дополнительного образования; предоставления достоверной информации об Образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования;

- обеспечения своевременного оповещения обучающихся, их родителей, представителей, а также работников Образовательной организации необходимым объемом информации, ее изменениях.

## 2.2 Задачи создания сайта:

- обеспечение доступа к информации о деятельности Образовательной организации;

– обмен педагогическим опытом;

– ведение просветительской образовательной деятельности, выходящей за рамки учебного плана;

- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

## 3. Структура сайта

3.1 Для размещения информации на сайте Образовательной организации создается 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. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Специальный раздел содержит подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты»;

«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».

3.2.1 Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Образовательной организации; о дате создания Образовательной организации; об учредителе (учредителях) Образовательной организации; о месте нахождения Образовательной организации; о режиме и графике работы Образовательной организации; о контактных телефонах Образовательной организации; об адресах электронной почты Образовательной организации; о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2.2 Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Образовательной организацией 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) Образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений Образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Образовательной организации (при наличии электронной почты).

3.2.3 На главной странице подраздела «Документы» размещаются следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых Учреждением):

- Устав;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор (при наличии);

- отчет о результатах самообследования;

- 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 Образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;

- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля 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.

3.2.4 Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых дополнительных образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы: форм обучения; нормативного срока обучения; языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

б) об использовании при реализации дополнительной образовательной программы дистанционных технологий;

в) о дополнительных образовательных программах с приложением годового учебного плана-графика; методических и иных документов, разработанных Образовательной организации для обеспечения образовательного процесса;

г) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Калужской области (бюджета МО Калужской области);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

д) о результатах приема по каждой реализуемой программе по виду спорта, с различными условиями приема:

- на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Калужской области (бюджета МО Калужской области);

- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

е) о результатах перевода восстановления и отчисления;

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

3.2.5 Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- обременяемых федеральных стандартов спортивной подготовки с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

3.2.6 Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит следующую информацию:

а) о директоре Образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

б) о заместителях директора Образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;

в) о персональном составе педагогических работников каждого отделения Образовательной организации по видам спорта в том числе: 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.

3.2.7 Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении Образовательной организации, в том числе сведения:

- об оборудованных спортивных объектах;
- об объектах для проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий;
- о библиотеке(ах);
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.2.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» содержит информацию:

- мерах социальной поддержки;
- наличии общежития, интерната;
- количестве мест в интернате для иногородних обучающихся; формировании платы за проживание.

3.2.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой реализуемой программе;

3.2.10 Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет уровней областного (муниципального) бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам 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 порядке.

3.2.10. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» содержит информацию о количестве бюджетных вакантных мест для приема (перевода), восстановления обучающихся по каждой реализуемой программе, на каждом этапе подготовки реализуемой программы и количество вакантных мест для приема (перевода), восстановления за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- об объектах для проведения тренировочных занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания Образовательной организации;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- о количестве мест в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Для более полного информирования общественности о деятельности Образовательной организации на сайте создаются разделы и подразделы:

3.3.1. разделы:

- «Главная страница»;
- «Контакты»;
- «О нас»;
- «Антидопинг»;
- «Поступающим»;
- «Противодействие коррупции»;

3.3.2. подразделы:

- План приема;
- Порядок приема на обучение;
- Вступительное тестирование;
- История Учреждения;
- Наши новости

3.4. Допускается размещение в разделах, указанных в п. 3.3., иной информации, которая размещается, публикуется по решению директора Образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области.

#### **4. Порядок размещения информации на сайте**

4.1. Работник Учреждения, назначенный приказом директора Образовательной организации ответственным за ведение сайта и размещение на нем информации, обязан следить за полнотой и своевременным размещением информации на сайте Образовательной организации.

4.2. Информация, подлежащая размещению на сайте, поступает работнику, ответственному за ведение сайта, от лиц, ответственных за своевременное предоставление информации по разделам сайта.

4.3. Все файлы, ссылки на которые будут размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен

на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

в) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.4. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.5. Информация в разделах, указанных в п.3.3. настоящего Положения, представляется в виде набора страниц и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информационное наполнение разделов формируется ответственными за информационное наполнение и регулярное обновление разделов сайта, назначенными приказом директора Образовательной организации.

4.6. Ответственный за ведение сайта и размещение на нем информации, обязан разместить ее в соответствующем разделе сайта в течение двух рабочих дней с момента получения, если более короткие сроки не оговорены специально.

4.7. По прошествии событий, анонсируемых на сайте, информация о них должна быть оперативно удалена.

## **5. Защита информации и персональных данных**

5.1. При размещении информации на официальном сайте Образовательной организации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Образовательной организации, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

## **6. Ответственность за содержание информации, размещаемой на сайте**

6.1. Ответственный за ведение сайта и размещение на нем информации, а также лица, ответственные за информационное наполнение и обновление разделов сайта, несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте. К размещению на сайте запрещена информация, призывающая к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающая социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; порочащая честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций; содержащая пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержащая рекламу других организаций и не отвечающая требованиям, предъявляемым к платным услугам Образовательной организации, а также иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Российской Федерации.



С локально-нормативными актами ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок», а именно:

- с Положением о порядке организации деятельности Общего собрания (конференции) работников ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».
- с Положением об официальном сайте ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».
- с Положением о комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты к базовому окладу за стаж работы в организациях в сфере физической культуры и спорта ГАУ ДО КО «СШОР «Орленок».

ознакомлен(а) в полном объёме:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				



