

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 2 от «25» 05 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ ДО «ДЮСШ»
М.В. Васильев
Приказ № 47 от «25» 05 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МАУ ДО «ДЮСШ» Р.П. БАЗАРНЫЙ КАРАБУЛАК

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт школы (далее - Сайт) - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией муниципального автономного учреждения дополнительного образования «ДЮСШ» р.п. Базарный Карабулак.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы.
- 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы.
- 1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции Сайта

- 2.1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности МАУ ДО «ДЮСШ» р.п. Базарный Карабулак (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.
- 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:
 - предоставлять максимум информации о школе посетителям;

- предоставлять актуальную информацию для обучающихся и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, соревнований, экзаменов, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы педагогам и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, обучающимся, родителям и тренерам-преподавателям обсуждать и решать разные вопросы на форуме;
- служить местом публикации работ педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

3. Содержание Сайта

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени)

- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
- Информация о сотрудниках школы (списки административного, педагогического и вспомогательного персонала, подробные анкеты сотрудников; список вакансий).
- Контактные данные школы (адреса, телефоны).
- Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав школы, лицензию и Положение о сайте).
- История школы (краткая историческая справка о школе).
- Информация о приёме в школу (список учебных групп, в которые производится добор/набор, программа минимальных знаний, иные требования к поступающим, перечень необходимых для зачисления действий).
- Информация об обучении (описание обучения в школе, особенности обучения, программа необходимых знаний для поступления в школу).
- Информация о соревнованиях (описание видов деятельности).
- Информация об учениках школы (по согласованию с учениками).
- Информация о выпускниках (списки выпускников по годам и, возможно, краткая информация и отзывы – в случае поступления таковых от выпускников).
- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).

- Информация о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и обучающихся).
 - Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях) и др.
- 3.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
- Новости (короткие сообщения на главной странице).
 - Анонсы ближайших соревнований и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
 - Учебные материалы (материалы для обучающихся и их родителей, публикуемые педагогами).
 - Результаты соревнований и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования).
- 3.4. Сервисы обратной связи и общения:
- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).
 - Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).
 - Форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).
- 3.5. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления дополнительным образованием).
 - Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы, включая сайты учеников и сотрудников школы).

4. Технические особенности Сайта

- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом директора образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения ОУ с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 4.2. Дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть

изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администратор Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

5. Администратор Сайта

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними.

5.4. Администратор Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору ОУ и заместителям руководителя, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администратора Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администратора Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора ОУ. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору ОУ в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор ОУ использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

5.8. Функции Администратора Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;

- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
 - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
 - подготовка пре актов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.
- 5.9. Администратор Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
- 5.10. Решения и действия Администратора Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.
- 5.11. Администратор Сайта уполномочен отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования Сайта

- 6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.
- 6.2. МАУ ДО «ДЮСШ» является муниципальным автономным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике Сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям, Администратору Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайт), предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного Сайта в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администратору Сайта. Информация, необходимая для ответов на

обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администратор Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).
- 6.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администратор Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
- 6.8. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом директора ОУ.
- 6.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Критерии и показатели

- 7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:
- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
 - содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в школу, ни приезжать);
 - количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
 - количество официальных публикаций работ обучающихся и сотрудников школы на Сайте;
 - количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;
 - скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
 - полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию о себе для публикации в разделе списков выпускников;
 - красивое и приятное глазу оформление страниц;
 - признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

7.2. При грамотной работе Администратора Сайта, полном содействии всех сотрудников школы, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.