

УТВЕРЖДАЮ
Б – М. Д. Ванкеев
« 26 » 10 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 11» Г. УЛАН -УДЭ

г. Улан- Удэ, 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение, в целях обеспечения открытости и доступности сведений о своей деятельности, разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом автономного учреждения и определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее официальный сайт или сайт) муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 11» г. Улан-Удэ (далее Учреждение).

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.2 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы спортивной подготовки и деятельности Учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других учреждений, спортивных проектов и программ.

1.3 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом автономного учреждения, настоящим Положением, приказом по учреждению.

1.4 Ответственность за содержание, достоверность и полноту размещаемой на сайте информации несёт администратор информационного ресурса, назначенный приказом директора учреждения.

1.5 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности автономного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. 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 Сайт размещен на сервере, находящемся на территории Российской Федерации, по адресу: sshor11-uu.ru

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве услуг в учреждении и их видах, о приеме граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства в физкультурно-спортивные организации для прохождения спортивной подготовки;
- создание условий для взаимодействия участников тренировочного процесса, социальных партнеров; методическая информационная взаимоподдержка всех участников тренировочного процесса.
- осуществление обмена опытом;
- стимулирование творческой активности тренеров и воспитанников.

3. Структура официального сайта

3.1. Структура официального сайта учреждения состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам учреждений.

3.2. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников тренировочного процесса, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

3.3. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Сайт является структурным

компонентом единого информационного пространства учреждения, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами района и региона.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта и порядок обновления материалов.

4.1. Заместители директора, инструкторы-методисты обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя учреждения. Администратор сайта выполняет операции, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта: изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, создание и удаление страниц различного уровня, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов. Концептуальные изменения сайта требуют согласования с директором учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать коммерческую и иную тайну.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1. Информационные ресурсы о деятельности учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2. Закрепление информационных разделов официального сайта учреждения за сотрудниками и сроки обновления информации по указанным разделам сайта регулируются приказом директора.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по учреждению.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта, имеющий в своем распоряжении логин и пароль. В целях безопасности работы сайта и защиты информационных данных, администратору сайта запрещено сообщать, передавать логин и пароль сайта другим сотрудникам учреждения и третьим лицам.

5.3. Информация на официальном сайте должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.