



**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп»
имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича»
(МБУ ДО СШОР «Олимп»)**

П Р И К А З

11.02.2026г

№ 01-05/26 од

г. Зеленогорск

**Об официальном сайте
МБУ ДО СШОР «Олимп»**

В целях выполнения требований законодательства Российской Федерации об открытости и доступности информации о деятельности МБУ ДО СШОР «Олимп», реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации, обеспечения своевременного оповещения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, потребителей муниципальных услуг (выполняемых работ), а также сотрудников МБУ ДО СШОР «Олимп», в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2010 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», 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, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (в ред. от 03.07.2025) и формату предоставления информации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом МБУ ДО СШОР «Олимп», на основании протокола заседания педагогического совета МБУ ДО СШОР «Олимп» от 10.02.2026 № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обновить до 01.03.2026 действующий официальный сайт Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича», размещенного на сервере по адресу <https://www.olimp-45.com/> (далее – официальный сайт) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Возложить на заместителя директора Бледнову Тамару Митрофановну контроль корректировки структуры официального сайта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Утвердить Перечень лиц, ответственных за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на официальном сайте и содержание информации, обязательной к размещению и ее обновлению (приложение № 1).

4. Лицам, ответственным за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на официальном сайте предоставлять информацию администратору сайта для размещения на официальном сайте и осуществлять контроль своевременности размещения предоставленных материалов.

5. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2026 Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича» в новой редакции (приложение № 2).

6. Считать утратившим силу с 01.03.2026 Положение об информационном сайте Муниципального бюджетного учреждения ««Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича», утвержденное приказом МБУ СШОР «Олимп» от 10.06.2024 № 01-05/123 од.

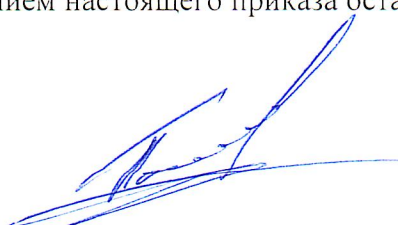
7. Возложить ответственность на работников, участвующих в организации и проведении спортивных и физкультурных мероприятий, сопровождающих обучающихся на спортивные соревнования за предоставление ответственным лицам информации об итогах участия обучающихся в спортивных соревнованиях, физкультурно-оздоровительных и воспитательных мероприятиях для размещения на официальном сайте в течение одного рабочего дня от прошедшего мероприятия.

8. Лицам, ответственным за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на официальном сайте руководствоваться Положением об официальном сайте, утвержденным настоящим приказом. и соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Признать утратившими силу с 01.03.2026 приказ МБУ ДО СШОР «Олимп» от 10.06.2024г. № 01-05/106 од «Об официальном сайте МБУ ДО СШОР «Олимп».

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ф. Полютов

**Ответственные лица и разделы официального сайта
за предоставление информации для размещения на официальном сайте
МБУ ДО СШОР «Олимп»**

Раздел	Подразделы	Информация, обязательная к размещению	Ответственные за предоставление информации администратору
Главная страница сайта	Хедер, центральный баннер		заместитель директора
Раздел «Главная»	Раздел не имеет подразделов	Страница раздела должна содержать актуальную информацию, короткие сообщения, анонсы ближайших мероприятий, результаты различного рода мероприятий, значимые события в жизни Учреждения.	инструкторы-методисты
Раздел «Сведения об образовательной организации»	Подраздел «Основные сведения»	а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Учреждения; б) о дате создания Учреждения; в) об учредителе (учредителях) Учреждения; г) о месте нахождения Учреждения; д) о режиме и графике работы Учреждения; е) о контактных телефонах Учреждения и адресах электронной почты Учреждения; ж) о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности; з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).	заместитель директора
	Подраздел «Структура и	а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);	руководители структурных

	органы управления образовательной организации»	б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; в) о месте нахождения структурных подразделений; г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии); е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».	подразделений, специалист по кадрам
	Подраздел «Документы»	а) устав Учреждения; б) правила внутреннего распорядка обучающихся; в) правила внутреннего трудового распорядка; г) коллективный договор (при наличии); д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ; е) отчет о результатах самообследования; ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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)).	руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, председатель ППФО
	Подраздел «Образование»	а) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой представляемую в виде образовательной программы в виде	заместитель директора

		электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации: - об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ); - о формах обучения; - о нормативном сроке обучения; - о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам; - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа); - о языках образования (в виде электронного документа).	
	Подраздел «Руководство»	а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;	специалист по кадрам

	б) должности руководителя, его заместителей; в) контактные телефоны; г) адреса электронной почты	
Подраздел «Педагогический состав»	а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника; б) занимаемая должность (должности); в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; д) ученая степень (при наличии); е) ученое звание (при наличии); ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ).	заместитель директора, специалист по кадрам, инструкторы-методисты
Подраздел «Образовательные стандарты и требования»	о применяемых федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении. Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.	инструкторы-методисты
Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»	1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: а) о наличии оборудованных учебных кабинетов; б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; в) о наличии оборудованных библиотек;	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда, заместитель директора, инструкторы-методисты

		г) о наличии оборудованных объектов спорта; д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания; е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии. 2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: а) об обеспечении доступа в здания Учреждения, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. 3. Информация о свободном имуществе.	
	Подраздел «Платные образовательные услуги»	а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.	заместитель директора, главный бухгалтер
	Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной	главный бухгалтер

	деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в виде электронного документа.	
Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе: а) места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; б) места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.	заместитель директора
Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»	а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; в) о наличии общежития, интерната; г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; д) о формировании платы за проживание в общежитии.	заместитель директора, главный бухгалтер
Подраздел «Международное сотрудничество»	о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).	заместитель директора
Подраздел «Организация питания в образовательной организации»	об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда,
Подраздел «История школы»	Информация о истории становления Учреждения	инструкторы-методисты
Подраздел «Политика об отношении обработки персональных данных»	Политику об отношении обработки персональных данных в Учреждении.	специалист по кадрам
Подраздел «Охрана труда»	Информация по охране труда	специалист по охране труда
Подраздел «Контакты»	Информацию о телефонах для связи.	секретарь

Раздел «Виды спорта (отделения)»	Подраздел «Дзюдо»	Информация наполнения по согласованию с тренерским советом: о виде спорта, Тренерском составе, воспитанниками, с лучшими достижениями по виду спорта	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
	Подраздел «Лыжные гонки»		
	Подраздел «Плавание»		
	Подраздел «Спортивное ориентирование»		
Раздел «Прием на обучение»	Раздел не имеет подразделов	Главная страница раздела не позднее, чем за месяц до начала приема документов, должна содержать необходимую информацию о приеме обучающихся на дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, в том числе: – копию устава Учреждения; – копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); – документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Учреждения; – условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения; – количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии); – сроки приема документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в соответствующем году; – сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году: – форма индивидуального отбора поступающих по каждой дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта; – нормативы общей физической и специально физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной	заместитель директора; члены приемной комиссии

		общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта; – систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих; – условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья; – правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих; – сроки зачисления поступающих в Учреждение; – образец заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта; – образец согласия на обработку персональных данных; – образец справки об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта; – порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по каждой дополнительной общеобразовательной программе в области физической культуры и спорта (при наличии).	
Раздел «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления»	Подраздел «Об организации отдыха детей и их оздоровления»	Должна быть представлена следующая информация: <u>"Основные сведения":</u> а) полное и сокращенное (при наличии) наименование Организации отдыха; б) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации отдыха либо индивидуального предпринимателя; в) организационно-правовая форма Организации отдыха; г) тип Организации отдыха; д) адрес (место нахождения) Организации отдыха, ее представительств и филиалов (при	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор

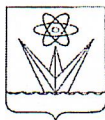
		наличии); е) режим (сезонный или круглогодичный) и график работы Организации отдыха, ее представительств и филиалов (при наличии). <u>"Документы":</u> а) учредительные документы Организации отдыха; б) правила нахождения на территории Организации отдыха в) программа воспитательной работы и календарный план воспитательной работы Организации отдыха; г) программа развития Организации отдыха (при наличии). <u>"Руководство":</u> фамилии, имена, отчества (при наличии) и наименования должностей руководителя Организации отдыха, его заместителей. <u>"Педагогический и вожатский состав":</u> а) о составе работников Организации отдыха: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; б) о сотрудниках, ответственных за организацию работы по обеспечению доступности Организации отдыха детям с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детям-инвалидам, сопровождение и оказание помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам (при наличии таких сотрудников): фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности. <u>"Контакты":</u> а) контактные телефоны Организации отдыха; б) адрес электронной почты Организации отдыха (при наличии); в) почтовый адрес Организации отдыха для отправки корреспонденции.	
--	--	--	--

	Подраздел «Деятельность»	Подраздел должен содержать информацию: а) о возрастной категории детей, принимаемых в Организацию отдыха; б) о датах проведения смен на календарный год; в) о реализуемых дополнительных образовательных программах (при наличии); г) о реализуемых дополнительных оздоровительных программах (при наличии); д) о методических разработках (при наличии).	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор
	Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность организации отдыха детей и их оздоровления»	Подраздел должен содержать информацию: а) о дате ввода в эксплуатацию используемых Организацией отдыха объектов (для Организаций отдыха стационарного типа) и дате проведения их капитального ремонта; б) об условиях проживания детей в Организации отдыха; в) об условиях питания детей в Организации отдыха; г) о материально-техническом обеспечении образовательной и воспитательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек и объектов спорта; д) о материально-техническом обеспечении территории и объектов Организации отдыха для осуществления оздоровительной деятельности (при условии осуществления такой деятельности).	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор
	Подраздел «Услуги, в том числе платные, предоставляемые организации отдыха детей и их оздоровления»	Подраздел должен содержать следующую информацию: а) сведения о порядке оказания платных услуг; б) среднюю стоимость одного дня пребывания в Организации отдыха и стоимость путевки; в) сведения о возможности и способах компенсации стоимости услуг по организации отдыха и оздоровления детей на территории субъекта Российской Федерации (при наличии); г) перечень документов ребенка, необходимых для зачисления в Организацию отдыха; д) перечень одежды, обуви и	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор

		гигиенических принадлежностей, необходимых для пребывания ребенка в Организации отдыха.	
	Подраздел «Доступная среда»	Подраздел должен содержать: а) о созданных специальных условиях отдыха и оздоровления детей с ОВЗ и детей-инвалидов; б) о созданных специальных условиях охраны здоровья детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в том числе условиях питания; в) об условиях для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания; г) о специально оборудованных помещениях и объектах, приспособленных для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в том числе спортивных объектах; д) о материально-технических средствах обучения и воспитания, соответствующих возможностям и потребностям детей с ОВЗ и детей-инвалидов; е) об условиях беспрепятственного доступа к водным объектам (при наличии); ж) об организации сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов, нуждающихся в таком сопровождении, ассистентом (помощником) по оказанию технической помощи, в том числе передвижения с помощью ассистента (помощника) по оказанию технической помощи; з) о возможности самостоятельного передвижения детей с ОВЗ и детей-инвалидов по территории Организации отдыха, включая вход в размещенные на территории объекты и выход из них; и) о возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты и выходом из них, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью ассистента (помощника) по оказанию технической помощи; к) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор

		использования детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами; л) о размещении оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа детей с ОВЗ и детей-инвалидов к объектам и услугам, исходя из ограничений их жизнедеятельности; м) о дублировании необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также о наличии надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля; н) о допуске и условиях перемещения (нахождения) на объектах Организации отдыха собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.	
	Подраздел «Санитарно-эпидемиологическое заключение»	Подраздел содержит скан-копию санитарно-эпидемиологического заключения	Заместитель директора, инструкторы-методисты педагог-организатор
	Подраздел «Архив»	Информация об организации лагеря с дневным пребыванием в предыдущих годах	инструкторы-методисты педагог-организатор
Раздел «Обратная связь»	Раздел не имеет подразделов		делопроизводитель
Боковое меню	Подраздел «Платные услуги»	Ссылки на информацию о расписании сеансов для населения на объектах спорта МБУ ДО СШОР «Олимп» и стоимости оказываемых услуг	старший администратор, главный бухгалтер
	Подраздел «Антикоррупционная деятельность»	Информация о противодействии коррупции	Ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений
	Оцени качество	Ссылки на анкетирование по оценке качества получения услуг,	Ответственные лица

		оказываемых Учреждением	
Подраздел «Антидопинг»	Главная страница подраздела должна содержать информацию о допинге, антидопинговых правилах, списке запрещенных препаратов, перечне запрещённых субстанций; памятки для обучающихся и педагогических работников; ссылки на образовательные антидопинговые онлайн-курсы.		инструкторы-методисты, медицинские работники
Подраздел «Заявка на въезд в город»	Страница раздела должна содержать актуальный образец заявки на въезд в город в виде текста или ссылки для скачивания.		делопроизводитель
Физкультурные и спортивные мероприятия	Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий		инструкторы-методисты
Подраздел «Мы в VK»	Ссылка на официальную страницу Учреждения на социальном сайте «ВКонтакте»		инструкторы-методисты
Подраздел «Архив записей»	Перечень публикаций (с активными ссылками) за предыдущие месяцы		администратор сайта
Подраздел «Мы за ЗОЖ!»	Материалы, направленные на формирование здорового образа жизни, профилактику вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение), употребления психотропных и наркотических веществ.		инструкторы-методисты, Педагог-организатор, медицинский персонал
Телефон доверия	Переход на сайт Телефон доверия http://www.krasbasket.ru/information		Педагог-организатор
Раздел «Полезные ссылки»			заместитель директора
Виджеты, баннеры			заместитель директора



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Олимп» имени полного кавалера ордена Славы
Алдошина Павла Петровича»
(МБУ ДО СШОР «Олимп»)

Приложение № 2
к приказу от 11.02.2026 № 01-05/26 од

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ .2026г. № _____

г. Зеленогорск

**об официальном сайте Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа
олимпийского резерва «Олимп» имени
полного кавалера ордена Славы
Алдошина Павла Петровича»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимп» имени полного кавалера ордена Славы Алдошина Павла Петровича», размещенном в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Положение, Официальный сайт, Учреждение) определяет цели, задачи создания официального сайта, требования к размещению информации на официальном сайте, определяет порядок размещения и обновления информации об образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 28.11.2025);
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. от 29.12.2025);
- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (в ред. от 27.10.2025);
- 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 (в ред. от 28.09.2023);
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и формату предоставления информации» (в ред. от 03.07.2025);
- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об

утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

- иным действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом Учреждения.

1.3. 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.

– Технический специалист/администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

– Ответственный за предоставление информации – физическое лицо (группа физических лиц), ответственный (ответственных) за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации в соответствии с приказом директора.

1.4. Официальный сайт Учреждения - информационный web-сайт, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сервере по адресу <https://www.olimp-45.com/>.

1.5. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На Официальном сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

1.6. Официальный сайт является публичным, официальным средством информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к которому открыт всем желающим.

1.7. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

2. Цели и задачи Официального сайта

2.1. Цель создания Официального сайта – поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого информационного пространства, представление Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Задачи:

– обеспечить открытость Учреждения и освещение его деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– предоставлять достоверную информацию об Учреждении, для осуществления независимой оценки качества образования;

– обеспечить своевременное оповещение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, потребителей муниципальных услуг (выполняемых работ), а также сотрудников Учреждения, необходимым объемом информации, ее изменениях;

– защитить права и интересы участников образовательного процесса;

– активно внедрять информационные и коммуникационные технологии в практическую деятельность Учреждения;

– вести просветительскую образовательную деятельность, выходящую за рамки учебного плана;

- информировать общественность о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- популяризировать физическую культуру и спорт через Интернет-ресурсы;
- стимулировать творческую активность тренеров-преподавателей и обучающихся.

3. Требования к Официальному сайту

3.1. На Официальном сайте не допускается размещение противоправной информации, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах официального сайта и элементах его оформления.

3.2. Информация, размещаемая на Официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, призывающие к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропагандирующие наркоманию, экстремистские религиозные и политические идеи;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности;
- содержать иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3. В текстовой информации Официального сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.4. Пользователю Официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на официальные сайты организаций и учреждений физической культуры и спорта, образования в Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе ссылки на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта, спортивных учреждений, спортивных проектов и программ, личные web-сайты работников учреждения и обучающихся.

3.5. Информация размещается на Официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.6. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые Учреждением,

могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов и их оригиналов («графический формат»).

3.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

3.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.9. С целью обеспечения доступа к информации и копиям документов Учреждения на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") создается раздел "Сведения об образовательной организации" (далее – специальный раздел), на котором размещается информация. Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Официального сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.10. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Официального сайта, а также из основного навигационного меню Официального сайта.

3.11. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, также доступны ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.12. Структура Официального сайта, а также формат представления информации, обязательной к размещению должна соответствовать требованиям к структуре официального сайта образовательной организации и формату представления информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.13. Специальный раздел должен обязательно содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организации»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Образовательные стандарты и требования»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;

- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления».

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Все страницы Официального сайта, содержащие сведения в подразделах, указанных в п. 3.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Официального сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.15. При размещении информации на Официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.16. Информация на Официальном сайте размещается на русском языке.

3.17. Информация на Официальном сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

3.18. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

3.19. . Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Официальном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.20. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Официальном сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных вебобозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.21. Информация, указанная в пункте 3.11 настоящего Положения, представляется на Официальном сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

3.22. Официальный сайт должен быть адаптирован для всех категорий пользователей.

4. Организация функционирования Официального сайта

4.1. Директор Учреждения привлекает к работе над Официальным сайтом технического специалиста/администратора сайта, который проектирует и создаёт

структуру Официального сайта, его техническое исполнение, размещение, удаление и обновление устаревшей информации в сети, поддержку функционирования.

4.2. Технический специалист/администратор сайта назначается и снимается приказом директора Учреждения.

Функции технического специалиста/администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

4.3. Технический специалист/администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам.

4.4. Заместители руководителя Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждения и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям, в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение Официального сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Официального сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.5. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса Учреждения.

4.6. Информация, готовая для размещения на Официальном сайте, предоставляется в электронном виде техническому специалисту/администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Официального сайта.

В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату Официального сайта и противоречащая настоящему Положению, его правилам или здравому смыслу, не размещается на Официальном сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.7. Раздел «Главная» пополняется исходя из новостной актуальности (по мере поступления).

4.8. Материалы и документы, подлежат размещению на Официальном сайте и обновляются в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.9. Информация о проводимых мероприятиях предоставляется техническому специалисту/администратору сайта не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала его проведения и не позднее, чем 3 рабочих дня по его итогам.

5. Ответственность за обеспечение функционирования Официального сайта

5.1. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за решение вопросов о своевременности, содержании, достоверности размещения информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Официальном сайте.

5.2. На лиц, назначенных приказом директора Учреждения, ответственных за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на Официальном сайте возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием Официального сайта Учреждения;

- обеспечение своевременного и достоверного обновления содержащейся на Официальном сайте информации;

– своевременное предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения.

5.3. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на Официальном сайте.

5.4. Лица, ответственные за своевременное и обязательное предоставление информации для размещения на Официальном сайте, несут ответственность:

- за отсутствие на Официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.8 и 4.9 настоящего Положения;
- за размещение на Официальном сайте информации, противоречащей требованиям п. 3.2 настоящего Положения;
- за размещение на официальном недостоверной информации.

6. Заключение

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принятым в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

6.3. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.4. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений) Положение предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета

МБУ ДО СШОР «Олимп»

Протокол № 2 от 10.02.2026г.

