

Приложение к приказу № 18-ахв от 26.03.2026

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУДО ТО «СШ «ЦАВС»

А.В. Белошенко

2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об официальном сайте Государственного учреждения  
дополнительного образования Тульской области  
«Спортивная школа «Центр адаптивных видов спорта» (далее –  
Учреждение) в информационно-коммуникативной сети «Интернет»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об официальном сайте Государственного учреждения дополнительного образования Тульской области «Спортивная школа «Центр адаптивных видов спорта» (далее – «Положение») определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) Учреждения, а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

- 1.1. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг учреждения, оперативного ознакомления работников Учреждения, других учреждений, занимающихся в учреждении, их родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью и спортивно-массовой работой Учреждения.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.
- 1.3. Основные понятия, используемые в положении:  
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс – совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенных для определенных целей.
- 1.4. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Авторские права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Учреждения.

- 1.7. Ответственность за ведение Сайта назначается приказом Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1. Целью сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в информационное пространство.
- 2.2. Задачи сайта:
- предоставление информации об Учреждении в электронном виде;
  - информирование граждан о предоставляемых услугах, реализуемых в программах;
  - презентация достижений спортсменов Учреждения, его особенностей, истории.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ САЙТА

- 3.1. На сайте Учреждения размещается информация, регламентирующая его деятельность.
- 3.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:
- «Основные сведения»;
  - «Структура и органы управления образовательной организацией»;
  - "Документы";
  - "Образование";
  - "Руководство";
  - "Педагогический состав";
  - "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".

## 4. РЕДКОЛЛЕГИЯ САЙТА

- 4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается Редколлегия Сайта, в состав которой могут входить:
- директор Учреждения
  - специалист, курирующий вопросы информатизации Учреждения;
  - тренеры-преподаватели Учреждения;
  - спортсмены и их родители
- 4.2. Техник-программист, ответственный за информатизацию процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом Учреждения в соответствии их согласно п. 3 настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайта Учреждения возлагается на ответственного за ведение Сайта, который назначается директором Учреждения.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещен на Сайте.

5.2. Ответственный за ведение Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте Учреждения;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта по согласованию с Директором Учреждения.