

РАССМОТРЕНО
на заседании совета учащихся
протокол
от 21.09.2015 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего
собрания
протокол от 22.09.2015 № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего
совета
протокол от 24.09.2015 № 2



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СШ № 1
Н.А. Машкина
приказ № 16 от
«24» сентября 2015г.

Положение об официальном сайте

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1» (далее – Положение, учреждение) определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта школы, его назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте школы (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания.

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление правительства РФ от 10.07.2013 № 582 и в соответствии с уставом учреждения.

1.3. Сайт создается в целях обеспечения доступности и открытости информации о работе учреждения, активного внедрения информационно-коммуникационных технологий в практику работы, поддержания единого информационного пространства учреждения, создания условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений, общества, социума.

1.4. Сайт предназначен для опубликования официальной общезначимой информации об учреждении, а также при необходимости – информации неофициального характера в сети Интернет с целью ознакомления педагогов, работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.5. Сайт – публичный орган информации об учреждении, доступный всем желающим.

1.6. Сайт предоставляет возможность зарегистрированным пользователям обмениваться опытом, мнениями, принимать участие в дискуссиях, знакомится с правовыми нормативными документами разного уровня, учебно-методическими материалами, разработанными педагогическими работниками учреждения. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Сайт может содержать следующие разделы: новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.), учебно-методические, научные материалы, ссылки на полезные ресурсы, официальные сайты учреждений, организаций-партнеров, может включать неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и обучающихся. Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта и их содержание определяется администрацией учреждения и не должно противоречить действующему законодательству РФ.

1.5. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом директора учреждения.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности административных, педагогических и иных работников, работы учреждения в целом.

2.2. Информационный ресурс (Сайт) является открытым и общедоступным.

2.3. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными нормативными актами, договорами.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только на основании договоров между учреждением и рекламодателями.

2.5. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей), а также уже существующие и используемые ими в своей работе, по их заявке решением директора могут быть размещены в отдельных специализированных разделах Сайта.

2.6. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

1) информация:

✓ о дате создания учреждения, об учредителе, учредителях учреждения, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

✓ о структуре и об органах управления;

✓ о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

✓ 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;

✓ о языках образования;

✓ о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

✓ о руководителе учреждения, его заместителях;

✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

✓ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

✓ о количестве вакантных мест;

✓ о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

✓ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- ✓ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- ✓ о трудоустройстве выпускников.

2) копий:

- ✓ а) устава;
- ✓ б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- ✓ г) плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

3) отчета о результатах самообследования учреждения;

4) положения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

✓ документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы за содержание детей в учреждении (если такие услуги предоставляются на платной основе).

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора, педагогического коллектива, совета учащихся.

3.2. По ведению сайта определяется должностное лицо, ответственное за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации определяется действующим законодательством РФ.

3.3. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.4. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Персональные данные обучающихся (включая фамилию, имя, класс, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные данные личного характера могут размещаться на Сайте только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Персональные данные работников учреждения размещаются на Сайте только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются.

В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Сайте без уведомления и получения согласия вышеупомянутых лиц или их законных

представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося, либо фамилия, имя и отчество работника или родителя.

3.5. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности, реализация правил разграничения доступа возлагается на инженера - электроника (далее – Администратор), который назначается директором.

Администратор Сайта – физическое лицо (работник учреждения), обеспечивающий работоспособность Сайта, его техническое сопровождение.

3.6. Администратор, обеспечивает контроль за качественным выполнением всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif или в порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

3.8. В предоставляемой на Сайт информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц, не должна содержать ненормативную лексику.

К размещению на Сайте школы запрещены информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, в обязательном порядке согласовываются с директором школы.

3.10. Обновление содержания Сайта производится не реже чем 1 раз в две недели, при необходимости – по мере поступления информации, раздел «Новости» при наличии оперативной информации – ежедневно.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник, предоставивший информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение Сайта может выражаться в:

- ✓ несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- ✓ неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;

✓ совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту;

✓ невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных программно-технических решений, назначение недостаточно квалифицированного Администратора, отсутствие четкого порядка во взаимодействии работников, ответственных за работу Сайта несет администрация учреждения.

4.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несут директор и администратор(ы) Сайта.

5. Контроль

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, а также за размещение информации на подразделах Сайта, за выполнением обязанностей Администраторов Сайта возлагается на директора учреждения.