



«Утверждено»

Приказом № 286 от 25.09.2014

Директор школы *Зайцева* Н.И. Зайцева

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МАОУ СОШ №1 г. Немана в сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации, поддержке и структуре официальных школьных сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации(далее - информация).

1.2. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру и образовательные задачи. Создается, как инструмент сетевого взаимодействия самой образовательной организации, так и всех участников образовательного процесса. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.3. Сайт является одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Отбор информации для размещения на сайте осуществляется строго в соответствии с нормативно - правовыми актами РФ:

-Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 29);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; -

Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной информации";

-Приказом № 785 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.5. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Структура и содержание Сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения включает в себя следующие разделы:

- Сведения об образовательной организации
- Наша школа
- Официально
- Учебная деятельность
- Портал
- Обратная связь
- Педагогическая мастерская

2.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»**. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначения данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается , публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 . Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.3.1 Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.3.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3.3 Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- д) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 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, на которых осуществляется образование (обучение);

2.3.5. Образовательная организация, реализующая общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

2.3.6. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.3.7. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

2.3.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материальнотехническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- сведения 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.

2.3.9. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии общежития, интерната;
- количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- и иных видов материальной поддержки обучающихся;
- о трудоустройстве выпускников.

2.3.10. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.11. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- 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.

2.3.12. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.4. Официальный школьный сайт может содержать:

2.4.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

2.4.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и.т.д.).

2.4.3. Материалы передового педагогического опыта.

2.4.4. Творческие работы учащихся.

- 2.4.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).
- 2.4.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).
- 2.4.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.
2. 5. К размещению на школьном сайте запрещены:
- 2.5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- 2.5.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- 2.5.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- 2.5.4. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Информация, указанная в пункте 2, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 2.7. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.8. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 2.9. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделён на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 2.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта образовательных учреждений в сети Интернет, обеспечивают:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3. Ответственность

- 3.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.
- 3.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- 3.2.1. В несвоевременном обновлении информации.
- 3.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- 3.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

4. Организация информационного сопровождения Сайта

4.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

4.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

4.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

4.6. 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.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.