

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. УСТЬ-УХТА

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета учителей

от 11 мая 2015г.

протокол № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе

от 11 мая 2015 г.

и.о. директора школы:

А.А. Огнева



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа»
с.Усть-Ухта

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя ОО.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

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

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговорённых в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОО.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем ОО.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несёт руководитель ОО.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО
- формирование целостного позитивного имиджа ОО
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО
- осуществление обмена педагогическим опытом
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, её преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты
 - о структуре и об органах управления образовательной организации
 - об уровне образования
 - о формах обучения
 - о нормативном сроке обучения
 - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы
 - об описании образовательной программы с приложением её копии
 - об учебном плане с приложением его копии
 - 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам
 - о языках, на которых осуществляется образование
 - о федеральных государственных образовательных стандартах
 - о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество руководителя
 - ✓ должность руководителя
 - ✓ контактные телефоны
 - ✓ адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество работника
 - ✓ занимаемая должность (должности)
 - ✓ преподаваемые дисциплины
 - ✓ ученая степень (при наличии)
 - ✓ учёное 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
 - о материально-техническом 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

➤ о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

➤ об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение

➤ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года

➤ о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

➤ Устава образовательной организации

➤ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)

➤ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)

✓ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации

➤ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчёт о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. К размещению на Сайте запрещены:

➤ информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь

➤ информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений

➤ информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей

➤ любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями

➤ иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации

➤ в текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательной организации назначается администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта ОУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
- создавать, удалять, редактировать учётные записи пользователей сайта ОУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается администратором Сайта и (или) руководителем ОУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам)
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательной организации.

5. Технические условия

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещённой 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

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

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление

г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несёт руководитель ОО.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению её целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

6.3 Контроль функционирования Сайта и размещенной на нём информацией осуществляет руководитель ОО.