

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБОУ СОШ № 6
протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ СОШ № 6
от 31.08.15 2015 г. № 449



МБОУ СОШ № 6
И.В.Кваша

ПОЛОЖЕНИЕ **об официальном сайте МБОУ СОШ № 6**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27. июля 2006 г. № 149 и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и обновления информации об образовательной организации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ СОШ № 6 по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее - Сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы и является структурным подразделением школы. Сайт МБОУ СОШ № 6 является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. **Сайт** МБОУ СОШ № 6– информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.1. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.4.4. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не

отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.5. МБОУ СОШ № 6 обеспечивает открытость и доступность информации об образовательной организации и копий основных документов.

1.6. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБОУ СОШ № 6.

1.7. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования МБОУ СОШ № 6. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательной организации и учащихся.

1.8. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.9. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МБОУ СОШ № 6 и администратор сайта, назначенный приказом по образовательной организации.

1.10. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта МБОУ СОШ № 6 запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.11. Руководитель образовательной организации несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

II. Структура официального сайта

2.1. Структура официального сайта МБОУ СОШ № 6 состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта общеобразовательной организации:

Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
Сведения об образовательной организации	<u>Подраздел «Основные сведения»</u> (информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения организации,	Постоянно	Меняется по мере необходимости

	режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты)		
	<u>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации»</u> (информация о структуре и об органах управления образовательной организации, структурных подразделениях, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», адресах электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложениями копий указанных положений).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	<u>Подраздел «Документы» :</u> -Устав МБОУ СОШ № 6 (копия); -Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); -Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); -План финансово-хозяйственной деятельности МБОУ ОШ № 6; -Локальные нормативные акты; -Правила внутреннего распорядка; -Коллективный договор; -Отчёт о результатах самообследования; -Документы о порядке оказания платных услуг; -Предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	<u>Подраздел «Образование»:</u> -Уровни образования; -Формы обучения; -Сроки обучения; -Образовательные программы с приложениями; -Учебные планы с приложениями; -Аннотации к рабочим	Постоянно	Меняется по мере необходимости

	программам дисциплин с приложениями; -Календарный учебный график; -Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; -Численность обучающихся; -Язык, на котором осуществляется обучение.		
	<u>Подраздел «Образовательные стандарты»:</u> -ФГОС НОО; -ФГОС ООО.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	<u>Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:</u> -Ф.И.О руководителя, его заместителей, руководителей ШМО, контактные телефоны, адреса электронной почты; -персональный состав педагогических работников (Ф.И.О работника, уровень образования, квалификация, опыт работы, должность, преподаваемые дисциплины, учёная степень, ученое звание...)	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	<u>Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»</u> (наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, библиотеки, спортивных сооружений, об условиях организации питания, медицинского обслуживания, наличие доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся)	В начале учебного и календарного года	Постоянно
	<u>Подраздел «Платные образовательные услуги»</u> (информация о порядке оказания платных образовательных услуг).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
	<u>Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»</u>	В течение 30 дней после	1 год

	(информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение, поступление финансовых и материальных средств и их расходование по итогам финансового года).	окончания финансового года	
	<u>Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода):»</u> -Количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе.	Постоянно	Меняется по мере необходимости

III. Содержание сайта

3.1. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет в сроки, установленные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в том числе

а) информацию:

3.1.1. 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;

3.1.2. 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);

3.1.3. об уровне образования;

- о формах обучения;
- о нормативном сроке 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;

3.1.4. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

3.1.5. 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 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;

3.1.6. 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;

3.1.7. 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, 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);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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) и юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.8. 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) отчет 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.

3.2. Школьный сайт может содержать:

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

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

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6. Элементы дистанционный поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, пагубных привычек, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1., 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.

3.5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. 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.

IV. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов

4.1. Заместители директора, классные руководители, руководители методических объединений и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый

материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3 Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4 Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1 Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

V. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3 Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

VI. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ №6.

6.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБОУ СОШ №6.