

СОГЛАСОВАНО
На заседании УС МБОУ ООШ №18
Протокол №5 от 18.06.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ ООШ №18
№ 58-п/д от 28.06.2016 г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 18 п. Солони
Сулукского сельского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте
образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12г. № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №785 от 29.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», письмом Министерства образования и науки РФ от 18.07.2013г. № 08-950 «О направлении рекомендаций по предоставлению гражданам – потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации», методическими рекомендациями по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций (утверждены заместителем министра образования и науки РФ А.Б. Повалко от 14.10.2013).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ ООШ №18 п. Солони (далее - ОУ) и регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок его функционирования.

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

1.4. Официальный сайт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, имеющим четко определенную законченную смысловую нагрузку, размещенным в сети «Интернет» по адресу: <https://soloni18.jimdo.com>

1.5. Целями и задачами создания сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости и общедоступности деятельности ОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1.6. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся различных аспектов деятельности ОУ. Сайт может включать ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и обучающихся.

1.7. Сайт обеспечивает официальное представление информации об ОУ в сети «Интернет» с целью расширения рынка образовательных услуг ОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ОУ.

1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Для размещения на страницах официального сайта ОУ запрещена любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ, принадлежат образовательному учреждению.

1.10. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ.

2. Требования к размещению на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению информации об ОУ

2.1. За создание и ведение сайта отвечает ОУ.

2.2. ОУ обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательным учреждением;

в) об уровне образования, формах и нормативном сроке обучения;

г) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы с приложением ее копии;

д) об учебном плане с приложением его копии;

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

ж) об описании образовательной программы с приложением ее копии;

з) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

и) о календарном учебном графике с приложением его копии;

к) о методических и иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса

л) 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;

м) о языках образования;

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

о) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии);

п) о персональном составе педагогических работников с указанием:

– 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;

р) 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);

с) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

т) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

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

ф) 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;

х) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

ц) о трудоустройстве выпускников.

2) копий:

а) устава образовательного учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОУ;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

Показатели деятельности ОУ, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;

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

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

2.3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, 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. 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.

3. Требования к структуре официального сайта ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации

3.1. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

3.2. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

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

а) доступ к размещенной 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 ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

Структура сайта

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

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

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 и обновления информации на сайте ОУ:

4.4.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.4.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

4.4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.

4.4.5. 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;

4.4.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ОУ.

4.4.7. Сайт ОУ размещается по адресу: <https://soloni18.jimdo.com> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.4.8. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5. 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.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.4.6. настоящего Положения.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора школы.

Структура сайта учреждения образования

РАЗДЕЛ 1. «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Подраздел 1. Основные сведения

- О школе (дата создания, место нахождения, краткая информационная справка)
- Учредитель ОУ
- Режим работы учреждения
- График работы ОУ
- Виртуальная приемная
- Расписание занятий (по классам, сводное расписание)
- Внеучебная деятельность (работа кружков, секций, клубов и т.д.)
- Микрорайон

Подраздел 2. Структура и органы управления образовательной организацией

Подраздел 3. Документы

- Устав образовательной организации
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)
- Локальные нормативные акты
- Отчет о результатах самообследования
- Публичный доклад руководителя ОУ
- Документ о порядке оказания платных образовательных услуг в ОУ, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

Подраздел 4. Образование

- Образовательные программы
- Учебный план
- Годовой календарный учебный график
- Аннотации к рабочим программ по предметам

- Методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса

Подраздел 5. Образовательные стандарты

Подраздел 6. Педагогический состав

- Директор
- заместители директора
- учителя

Подраздел 7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

- Оборудование учебных кабинетов
- Библиотека
- Спортивные залы и площадки
- Организация питания и медицинского обслуживания
- Доступ к сети Интернет
- Доступ к ЭОР

Подраздел 8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

- Трудоустройство выпускников

Подраздел 9. Платные образовательные услуги

Подраздел 10. Финансово-хозяйственная деятельность

- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
- план финансово-хозяйственной деятельности ОУ

Подраздел 11. Вакантные места для приема (прием в школу)

- положение о приеме в ОУ, положение о приеме в профильные классы
- количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе

РАЗДЕЛ 2. «ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ»

ОГЭ

- нормативная база
- справочная информация (расписание, информация, телефон «Горячей линии» и т.д.)
- полезные ссылки
- обезличенная информация о результатах

РАЗДЕЛ 3. «ОЛИМПИАДЫ»

Всероссийская олимпиада школьников

школьный этап

- нормативные документы
- результаты (протоколы, приказы и т.д.)

муниципальный этап

- нормативные документы
- результаты (протоколы, приказы и т.д.)

региональный этап

- нормативные документы
- результаты (протоколы, приказы и т.д.)

заключительный этап

- нормативные документы
- результаты (протоколы, приказы и т.д.)

РАЗДЕЛ 4. «ЭКСТРЕННЫЕ СЛУЖБЫ»

- Информация о психологической службе, телефоне доверия, Уполномоченном по правам детей