

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
школы

Л.А. Кристель

«30» сентября 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ "Голдыревская СОШ"

В.С. Лаврова

«30» сентября 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ «Голдыревская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании", "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления 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. В статье 29 Федерального закона «Об образовании» № ФЗ-273 содержится перечень информации, размещение которой на сайте ОО является обязательным, а также указание на необходимость размещения иных сведений в соответствии с законодательством РФ (п. 6 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273).

Законодательство РФ, содержащее требования к информации, размещение которой на сайте является обязательным, включает в себя:

1. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее — ФЗ-7);

2. Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее — ФЗ-174);

3. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» (далее — Правила).

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность ОУ по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.4. Школьный 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 ОУ является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.5. Руководитель сайта:

- Назначается директором школы;
- Контролирует и корректирует работу рабочей группы сайта;
- Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

Рабочая группа:

- Выбирается из состава педагогических работников школы, учащихся и выпускников.
- Собирает информацию, пригодную для размещения на сайте
- Оформляет информационные материалы для сайта.

2. Статус официального сайта

2.1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Голдыревская средняя общеобразовательная школа» создан на портале **ucoz.ru**

2.3. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.4. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

3.3. Задачи:

- 1) Представить информацию о деятельности ОУ;
- 2) Информировать участников образовательного процесса о школьной жизни, о внутренних и внешних событиях школы;
- 3) Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- 4) Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- 5) Расширение информационного пространства.

4. Содержание сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. С учетом требований всех законодательных актов необходимо разместить на своем официальном сайте:

- информацию о дате создания, об учредителе (учредителях), о своем месте нахождения и месте нахождения филиалов (при наличии), о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты (пп. «а» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию решение учредителя о создании ОО (п. 3 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 3 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- копию свидетельства о государственной регистрации ОО (п. 2 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 2 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (пп. «б» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (пп. «в» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о языках образования (пп. «д» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию устава (пп. «а» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273), в том числе внесенных в него изменений (п. 1 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 1 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- копию коллективного договора (пп. «д» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию правил внутреннего трудового распорядка (пп. «д» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о календарном учебном графике с приложением его копии (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию о своей структуре и об органах управления (пп. «б» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273), в том числе (пп. «а» п. 3 Правил):
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - Ф.И.О. и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети Интернет (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);
- копии положений о филиалах, представительствах ОО (п. 5 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 5 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- копию решения учредителя о назначении руководителя ОО (п. 4 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 4 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- информацию о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии) (пп. «ж» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273), в том числе (пп. «а» п. 3 Правил):
 - Ф.И.О. руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (пп. «з» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273), в том числе (пп. «а» п. 3 Правил):

- Ф.И.О. каждого работника;
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую 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;
- информацию об уровне образования (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию о реализуемых федеральных государственных образовательных стандартах (пп. «е» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (пп. «в» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о формах обучения (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию о нормативном сроке обучения (пп. «а» п. 3 Правил);
- копию правил внутреннего распорядка обучающихся (пп. «д» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие (ч. 2 ст. 30 ФЗ-273):
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- информацию о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки (пп. «н» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате)для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии (пп. «о» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- информацию о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) (пп. «а» п. 3 Правил);
- наименование образовательных программ (п. 4 Правил);

- информацию об описании образовательной программы с приложением ее копии (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию об учебном плане с приложением его копии (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии) (пп. «а» п. 3 Правил);
- информацию 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) (пп. «и» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) (п. 9 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 11 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- 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 (пп. «п» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копии документов о порядке оказания платных образовательных услуг и документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, образец договора об оказании платных образовательных услуг (п. 4 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы (пп. «г» п. 2 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273) (для бюджетных и казенных учреждений), утвержденной в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов РФ (п. 7 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года (пп. «р» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);
- копию годовой бухгалтерской отчетности ОО (п. 7 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 8 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);
- копию отчета о результатах своей деятельности и использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составленного и утвержденного в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности (п. 10 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7, п. 12 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);

- информацию о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (пп. «г» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);

- информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) (пп. «м» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);

- информацию о трудоустройстве выпускников (пп. «с» п. 1 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);

- информацию о методических и иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса (пп. «а» п. 3 Правил);

- отчет о результатах самообследования (п. 3 ч. 2 ст. 25 ГФЗ-273) в порядке, определенном Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 по показателям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- информацию о проведенных в отношении ОО контрольных мероприятиях и их результатах (п. 8 ч. 3.3 ст. 32 ФЗ-7) (в отношении бюджетных и казенных учреждений);

- копии документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения (п. 10 ч. 13 ст. 2 ФЗ-174);

- копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (п. 5 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273);

- иной информации, которая размещается по решению ОО (п. 6 ч. 2 ст. 29 ФЗ-273).

4.4. Открытость и доступность информации, размещаемой на официальном сайте, осуществляется с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны (ч. 3.4 ст. 32 ФЗ-7).

4.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

4.5.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

4.5.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ.

5. Правила размещения информации

5.1. ОО обновляет на сайте сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений (п. Б Правил). Пользователю официального сайта ОО предоставляется наглядная информация о его структуре, включающая в себя ссылку на официальный сайт министерства образования и науки российской федерации (п. 7 правил). Информация на сайте ОО размещается 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 (п. 8 правил).

5.2. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных (п. 9 правил). Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать (п. 10 правил):

- а) доступ к размещенной 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. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках (п. 11 Правил).