

Принято на педагогическом
совете школы
протокол № 2 от 01.10.2019 г

Утверждено приказом по школе
от 01.10.2019 г № 101
Директор школы Г.К. Маннапова



**Положение
об официальном сайте в сети Интернет
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово муниципального района
Камышлинский Самарской области**
(с дополнениями)

с. Новое Усманово

2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).
2. Сайт является публичным органом информации ОО, а также одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации администрации ОО, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей. Адрес Сайта в сети Интернет – <http://novousmshool.minobr63.ru/>
3. Настоящее Положение разработано во исполнение требований статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а также согласно постановлению Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».
4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку;
- **Web-ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей;
- **администрация Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

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

6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

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

8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

9. Структура Сайта, состав администрации Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором ОО.

10. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением.

11. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с решениями органов государственного общественного управления и утверждается приказом директора ОО.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ САЙТА

1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет.

2. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счет реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

3. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об ОО посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах конкурсов, другие срочные сообщения);
- стимулировать творческую активность и внеурочную деятельность обучающихся;
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

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

2. Все содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3. Образовательная организация размещает на Сайте:

а) 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;
- 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);
- 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;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

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.

4. Обновление сведений, указанных в п. 3.3, на Сайте осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов ОО, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта.

7. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

8. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА

1.Администратором Сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

2.Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом директора ОО.

3.В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

4.Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом ОО, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.Функции Администрации Сайта:

- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, и, при необходимости, передача их на рассмотрение руководства ОО;
- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- обнаружение и устранение возможных нарушений в функционировании Сайта;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте образовательной организации.

6.Администратор Сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта;
- осуществлять рассылку сообщений на адреса электронной почты пользователей Сайта, указанные в учетных записях на Сайте.

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

8.Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) директором ОО.

9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

10. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации ОО, учащихся, их родителей, учителей, других участников образовательного процесса.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор ОО.

2. Непосредственный контроль за выполнением силами сотрудников администрации Сайта и иных привлекаемых лиц работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа, выполнением условий настоящего Положения осуществляется Администратором Сайта, который назначается директором ОО и ему же подчиняется.

3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор ОО.