

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Протокол № 4

от «27» 06 2017 г.

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

Протокол № 12

от «28» 06 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

Л.А. Зенкевич

Приказ № 195

от «28» 06 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном сайте муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№3 г.Балашова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г.Балашова Саратовской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 29), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 года №575.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г.Балашова Саратовской области» (далее – школа), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.4. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности школы, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте школы в сети "Интернет".

2. Цели, задачи создания сайта школы

2.1. Целями создания сайта школы являются:

2.1.1. обеспечение открытости деятельности школы;

2.1.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

2.1.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления школой;

2.1.4. оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи создания сайта школы:

2.2.1. формирование позитивного имиджа школы;

2.2.2. систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе.

2.2.3. презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, ее особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы.

2.2.5. осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.7. повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Информационный ресурс сайта школы

3.1. Информационный ресурс сайта школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей).

3.2. На сайте школы размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность.

3.3. Школа обеспечивает открытость и доступность:

а) информацию:

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления школой;
- 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, **в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах**, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, **а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**;
- 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 школы, 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 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:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- 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 (при наличии: о размерах и условиях предоставления стипендий и иных форм материальной поддержки; персональном составе стипендиальной комиссии, сведений об актуальном положении о стипендиальном обеспечении обучающихся с приложением копии указанного положения);
- 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;

б) копии:

- устава школы;
- 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" (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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), 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;

г.1) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

3.4. На сайте школы могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- электронный журнал успеваемости;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью сайта школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.6. Не допускается размещение на сайте школы противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию.

3.6.1. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.7. Школа обновляет сведения, указанные в пунктах 3.3.-3.5 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.8. 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".

3.9. Информация, указанная в 3.3.-3.5 настоящего Положения размещается на сайте школы 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.

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

- 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;
- 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.

3.11. 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.

4. Редколлегия сайта школы

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить: заместители директора школы, руководители методических объединений; инициативные педагоги, обучающиеся, их родители (законные представители).

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы приказом директора.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта школы

5.1. Члены редколлегии сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта школы.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на сайте школы информацией;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с директором школы;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, на которого возложено руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой.