

информационном узле (сайте) ОУ, а также технологию их создания (далее Сайт) и функционирования

1.3. Адрес сайта в сети «Интернет» - http://mou38.sarobr.ru/.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Муниципальном образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного информирования обучающихся, родителей, преподавателей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц в образовательной деятельности.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Функционирование Сайта регламентируется Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582, Уставом школы, настоящим Положением.

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

1. **Цели и задачи официального сайта ОУ**

2.1. Цель официального сайта ОУ: развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса  информатизации в  школе, в регионе.

2.2. Задачи официального сайта ОУ:

- опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылкина официальные сaйты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников школы и обучающихся).

- повышение открытости ОУ и развитие диалога между школами района, семьей, учителями и обучающимися, родителями (законными представителями) и детьми, как одного из механизмов развития государственно-общественного управления.

- позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории ее развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности ОУ;

- формирование позитивного имиджа школы;

- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;

- создание условий для  сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Информационный ресурс Сайта**

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

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условиями размещения ресурсов ограниченного доступа регулируется отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4.Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

* общая информация о школе как муниципальном общеобразовательном учреждении и структурных подразделениях;
* документы, регламентирующие деятельность ОУ;
* материалы по организации образовательного процесса;
* учебно-методические материалы преподавателей школы;
* материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
* электронные каталоги информационных ресурсов;
* подборки тематических материалов по предпрофильной подготовке и профильному обучению;
* материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
* материалы о событиях текущей жизни школы,  архивы новостей, анонсы;
* информация об итогах образовательного процесса;
* информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации;
* расписание уроков и звонков;
* результаты ЕГЭ и ГИА;

3.5. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

 • **Основные сведения**: дата создания организации, учредитель, место

 нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),

 режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах

 электронной почты.

 **• Структура и органы управления образовательной организации:**

 - наименование структурных подразделений (органов управления);

 - руководители структурных подразделений;

 - места нахождения структурных подразделений;

 - адрес официальных сайтов сети «Интернет» структурных подразделений

 (при наличии);

 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

 - сведения о наличии положений о структурных подразделений (об органах

 управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

 **• Документы:**

 а) в виде копий :

 - устав ОУ;

 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с

 приложениями);

 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

 - план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в

 установленном законодательством Российской Федерации порядке, или

 бюджетные сметы ОУ;

 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи

 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в

 Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка

 коллективного договора;

 б) отчет о результатах самообследования;

 в) 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей

 (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими

 образовательные программы дошкольного образования в организациях,

 осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в

 образовательной организации, реализующей образовательные программы

 начального общего, основного общего или среднего общего образования,

 если созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо

 осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного в ОУ,

 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.

• **Образование:**

- о языках образования;

- уровни образования, формы, нормативные сроки обучения;

- описание образовательной программы с приложением ее копии;

- учебный план с приложением его копии;

- аннотации к рабочим программам c приложением их копий;

- календарный учебный график с приложением его копии;

- методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса;

- реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемые адаптированные образовательные программы, 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;

 - численность обучающихся по реализуемой образовательной программе;

- календарный учебный график с приложением его копии.

• **Образовательные стандарты**:

- федеральные государственные образовательные стандарты;

- образовательные стандарты.

• **Руководство. Педагогический состав:**

а) о руководителе ОУ, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации и опыта работы, наличия ученой степени, ученого звания, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

**• Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности и оснащенность образовательного процесса:**

**-** 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания, 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- телекоммуника-ционным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных 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.

**• Стипендии и иные виды материальной поддержки:**

**-** информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки;

- наличии общежития, интерната, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся;

- о трудоустройстве выпускников.

• **Платные образовательные услуги:** информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

• **Финансово-хозяйственная деятельность:**

 **-** информация 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.

**• Вакантные места для приема:**

 информация 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).

3.6. Информация, размещаемая на сайте ОУ, 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. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по решению органа государственного общественного управления и согласованию с заместителем директора школы по ИКТ и(или) директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

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

3.9. Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. К размещению на школьном 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. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности  утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы по информационно-коммуникационным технологиям.

4.4. Заместитель директора школы по ИКТ обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Заместитель директора школы по ИКТ осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора по ИКТ.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора по ИКТ, который оперативно организует ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора по ИКТ не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

4.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются оператором и контролируются заместителем директора школы по ИКТ. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

**5. Ответственность**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается

на сотрудника ОУ приказом руководителя.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ и вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с требованиям настоящего Положения.

5.3.Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.6. настоящего Положения.

5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.8. и 4.9. настоящего Положения;

- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 3.3. и 3.10. настоящего Положения;

- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

**6. Финансирование и материально-техническое обеспечение.**

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ОУ осуществляется за счет средств ОУ (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечение внебюджетных источников.

6.2. Руководитель ОУ может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.
6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель ОУ имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку сайта образовательного учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

**7 . Персональные данные, принципы и условия их обработки**

7.1. При подготовке материалов для размещения на сайте в сети Интернет, администрация ОУ и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

7.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

**8. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

8.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем ОУ, и действуют до его отмены.

8.2. В настоящее Положение коллегиальными органами ОУ могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

8.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем ОУ.

8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации ОУ.