

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ № 46»

Л.Г. Шакина Л.Г. Шакина

Приказ № *266* от *31.08* 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МБОУ «ООШ № 46»

Рассмотрено на педагогическом совете.
Протокол № 1 от «30» августа 2017г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБОУ «ООШ № 46» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказа Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации», постановление от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», другими нормативными актами Министерства образования и науки РФ и определяет цели, порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ «ООШ № 46» (далее – Учреждение), требования и критерии.

1.2. Цель функционирования официального сайта – создание условий для реализации информационного обеспечения всех участников образовательного процесса, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, формирование единой инфраструктуры информационных ресурсов Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайтов – физическое лицо или группа лиц, создающие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.4. Пользователем официального сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в информационно-телекоммуникационной сеть «Интернет».

1.5. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

2.1. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») и обновляет:

а) информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе: наименование структурных подразделений; фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных

положений;

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- 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;
- о годовом календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество 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; 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, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся;
- о количестве вакантных мест для приема;
- о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка для работников и коллективного договора;
 - в) отчет о результатах самообследования;
 - г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - д) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Учреждение обновляет сведения, указанные в пп. 2.1. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 2.3. 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».
- 2.4. Информация, указанная в пп. 2.1. настоящего Положения, 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.
- 2.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении Учреждение обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.6. Для функционирования официального сайта Учреждение использует технологические и программные средства, которые 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.
- 2.7. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке.

3. Порядок разработки официального сайта Учреждения

- 3.1. Работа по созданию официального сайта регламентируется приказом по Учреждению.
- 3.2. Информационную поддержку официального сайта обеспечивает:
- Руководитель официального сайта
 - координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора сайта и web-мастера сайта;
 - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на web-сайте.
 - Главный редактор
 - собирает информацию, пригодную для размещения на web-сайте;

- оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для web-сайта;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на web-сайте;
- создает сеть корреспондентов.

Администратор официального сайта

- осуществляет разработку дизайна web-сайта;
- размещает информацию на web-сайте.

3.3. Ответственность за содержание и достоверность размещенной на официальном сайте Учреждения информации несут лица, ответственные за наполнение и функционирование официального сайта.

3.4. Официальный сайт разрабатывается силами Учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки официального сайта сторонней организацией по заказу Учреждения его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в Положении.

3.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

4. Требования и критерии к информации и дизайну официального сайта

4.1. Дизайн официального сайта Учреждения должен соответствовать критериям технологичности, функциональности и поиска информации.

4.2. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц официального сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса.

4.3. Критерии функциональности:

- дизайн официального сайта должен быть удобен для навигации;
- должна быть сохранена стилистика дизайна первой страницы и страниц последующего уровня;
- должна быть информативность официального сайта для различных категорий пользователей.

5. Наполнение страниц официального сайта Учреждения

5.1. Информационный материал предоставляется администратору официального сайта в электронном варианте (текст, иллюстрации, фотографии, видео).

5.2. Страницы официального сайта Учреждения:

- **Главная страница**
- Информация о школе
- Публичный отчет директора. Сведения о доходах.
- Нормативные, учредительные документы, образовательная программа
- Фотоальбомы
- Энергосбережение в школе
- Сайт городского управления образования г. Кемерово
- ФГОС. Учебные программы. Учебники.
- Электронная школа 2.0
- Зарботная плата
- ГИА
- Приём в 1-ый класс
- Президентские состязания

- Регламенты услуг школы, муниципальное задание
 - Дорожная безопасность
 - Новости города Кемерово
 - Каникулы
 - Безопасность
 - Электронный журнал
 - Дистанционное обучение
 - Виртуальная приёмная
 - Благотворительность
 - Платные услуги
 - Безопасность на дорогах
-

5.4. Запрещается:

- использование ненормативной лексики;
- размещение на официальном сайте Учреждения информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения;
- размещение информации, которая не подлежит свободному распространению;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления;
- размещение противоправной информации.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение официального сайта Учреждения

6.1. Ответственные лица имеют право запрашивать у сотрудников Учреждения информацию для размещения на официальном сайте Учреждения.

6.2. Ответственные лица обязаны выполнять свои функциональные обязанности, своевременно размещать информацию на официальном сайте Учреждения.