

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №30"

Принято на Управляющем
совете МАОУ СОШ №30,
протокол №3 от 15.01.2019

Утверждено
приказом МАОУ СОШ №30
от 16.01.2019 №19

**Положение о сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя
общеобразовательная школа №30".**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" в действующей редакции;

- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" в действующей редакции;

- Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения (далее - ОУ), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №30» (далее ОУ).

1.4. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности ОУ.

1.5. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной.

1.6. Информация, представленная на сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

1.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора ОУ или вышестоящей организации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.9. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

1.10. Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.

1.11. Технологические и программные средства обеспечения пользования

официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного свободного программного обеспечения.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства ОУ, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации об ОУ в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг ОУ, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство ОУ с субъектами образовательного процесса — обучающимися (воспитанниками), их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления ОУ, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся (воспитанников), и т.д. ;
- повысить уровень информатизации ОУ на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в ОУ единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся (воспитанников) в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж ОУ, повысить его конкурентоспособность.

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.5.1 - 3.5.11 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

3.4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)

3.4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,

утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и 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 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.

3.4.4. Подраздел "Образование".

3.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

3.4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья."

3.4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.4.11. Подраздел "Вакантные места для приема ".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе.

3.4.12. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.5.1 - 3.5.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.5.1 - 3.5.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

Информация, запрещенная к публикации на школьном сайте

1.1. На сайте ОУ запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством

РФ;

- информацию, не имеющую отношения к образованию и ОУ;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

1.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

1.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

2. Организация разработки и функционирования Сайта ОУ

2.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

2.2. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель руководителя ОУ, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ;
- педагоги, родители, обучающиеся, выпускники.

2.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения настоящего положения;
- решение технических вопросов;
- устранение нарушений работы сайта;
- информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в две недели);
- организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
- организация работы с обращениями посетителей сайта;
- подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;
- консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

2.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

2.5. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

2.6. Из числа членов рабочей группы приказом директора ОУ назначается Администратор сайта.

2.7. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

2.8. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

2.9. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, руководителя ОУ, заместителя руководителя ОУ.

2.10. Сайт может работать в двух режимах:

- для анонимного пользователя,
- для зарегистрированного пользователя (при регистрации пользователя определяется его имя и пароль. Данные об успеваемости, посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или сотруднику образовательного учреждения, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям)/ сотруднику).

2.11. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом руководителя образовательного учреждения определяются сотрудники ОУ, ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам).

2.12. Сотрудники ОУ, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов), готовят информацию для размещения на Сайте.

2.13. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

2.14. Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу ОУ этот процесс осуществляется в соответствии с требованиями и критериями данного положения.

3. Ответственность и контроль

3.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ.

3.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник ОУ, назначенный ответственным за соответствующий информационный раздел (подраздел) сайта.

3.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

3.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет председатель рабочей группы.

3.5. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор ОУ, председатель рабочей группы.

3.6. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в действующей редакции.