

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 города Крымска муниципального образования Крымский район

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ №25
от 31.08. 2017 №_167-од_
_____ С.А. Громанева

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №25 города Крымска
муниципального образования Крымский район**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее – Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №25 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее – Школа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о Школе, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.07.2017 г. №1632-р «Об утверждении программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (с изменениями на 07.08.2017 г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. №662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №275 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» (с изменениями от 02.02.2016 г.)
- Приказом Минобрнауки № 462 от 14.06.2013 «Об утверждении порядка проведения самообследования в образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013 г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности

образовательной организации, подлежащей самообследованию» (с изменениями от 15.02.2017 г.);

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2014 г. №187/08-ДЛ «Об оценке качества общего образования»;

– Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №25 города Крымска муниципального образования Крымский район.

1.3. Сайт обеспечивает официальное предоставление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо. Имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Общие требования к Сайту

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений и работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Для размещения информации на Сайте создается Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

– Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

– Информация имеет механизм навигации по всем страницам специального раздела.

– Механизм навигации представляется на каждой странице специального раздела.

– Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

– Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.3.1. Подраздел «Основные сведения» должен содержать следующую информацию:

– о дате создания Школы,

– об учредителе Школы

– о месте нахождения Школы,

– о режиме, графике работы Школы,

– о контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию о структуре и об органах управления Школой:

– 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).

2.3.3. Подраздел «Документы» должен содержать следующие документы:

а) в виде копий:

- устав МБОУ СОШ №25;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, 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 приема обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

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 в группах продленного дня (при наличии);

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

2.3.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- о нормативных сроках 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 (при наличии),

- о календарном учебном графике с приложением его копии,
- о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах,
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать копии федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов. 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.

2.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должен содержать следующую информацию:

а) о директоре Школы, его заместителях:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) директора, 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,
- 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.

2.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен 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.

2.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен 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,
- о трудоустройстве выпускников.

2.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию: о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, 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.

2.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» должен содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера на Сайте Школы не допускается.

2.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы.

3. Информационное наполнение и сопровождение Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Школы, заместителей директора,

методических объединений, педагогических работников и общественных организаций Школы.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательной для предоставления информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Школы.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора школьного Сайта.

3.4. Администратор школьного Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Администратор школьного Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

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

3.9. 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.

3.10. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде, без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством администратора школьного Сайта. Порядок исключения определяет директор Школы.

3.11. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению. Обновляемая информация должна быть предоставлена администратору школьного Сайта не позднее 5 рабочих дней после ее обновления.

3.12. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет администратор

Сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

3.13. Обновление информации на школьном Сайте должно производиться не реже одного раза в две недели.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор Сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений. Отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет администратор школьного Сайта.

4.4. Контроль соответствия Сайта требованиям законодательства Российской Федерации осуществляется заместителями директора не реже одного раза в две недели.