

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №2 с крымскотатарским языком обучения»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Новоселов, 13-А, с. Кольчутино, Симферопольский район, РК, 297551
e-mail: kolchugino2@mail.ru ОГРН 1159102015600 ИНН 9109009294

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 14
от «21» августа 2017 г.



Локальный акт № 104

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ШКОЛЫ
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

с. Кольчутино
2017

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 28, 29 "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила);

Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Кольчугинская школа №2» (далее - школа).

1.3. Функционирование официального сайта школы регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя.

1.4. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта являются:

– обеспечение открытости деятельности;

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

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

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

-- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта школы в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором.

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Информационный ресурс официального сайта школы формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью лица для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта школы является открытым и общедоступным. Информация официального сайта школы излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, не должна:

– нарушать права субъектов персональных данных;

– 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, содержащие призывы к насилию 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 РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем школы.
- Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
- 2.5. Информационная структура официального сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.6. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и рекомендуемых к размещению.
- 2.8. В соответствии с п.п. 3, 4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:
- 2.8.1. информацию:
- о дате создания школы, об учредителях школы, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления школой, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии); 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; о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 (при их наличии), в т. ч.: 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, 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);
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.8.2. копии

- устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта школы.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта школы формируется на основе информации предоставляемой участниками образовательного процесса

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя школы.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой информации возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя школы

3.6. При изменении устава и иных документов школы, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не реже 2-3 раз в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения.

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя школы, обязанности второго - в договоре школы с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя школы или определены договором школы с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта школы, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.6, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

