

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа №21 х.Первомайского

Введено в действие приказом
от _____ № _____
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ С.А.Недобитко

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете МБОУ ООШ
№ 21 протокол от _____ № _____
Председатель педагогического совета
_____ С.А.Недобитко

ПОЛОЖЕНИЕ

« _____ » _____ № _____

х.Первомайский

**Положение
об информационном узле (сайте) МБОУ ООШ № 21.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте школы, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Разработке положения об официальном сайте МБОУ ООШ №21 способствовали следующие документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ статья 29;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ управления образованием администрации муниципального образования Павловский район от 04 марта 2013 года № 82 «Об обеспечении функционирования официальных сайтов образовательных учреждений муниципального образования Павловский район».

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические

возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

1.7. Цели и задачи школьного сайта

Цель:

- поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ;
- представление ОУ в Интернет -сообществе.

Задачи:

Обеспечение открытости деятельности и освещение деятельности в сети Интернет;

Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей

Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в образовательном учреждении процессах.

Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства .

Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта является информация:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о 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, 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);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

м) 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;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемая по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

2.7. Школьный сайт может содержать:

2.7.1. Справочную информацию о школе (об учителях, учебных программах, традициях, воспитательной работе);

2.7.2. Информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);

2.7.3. Информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, акциях, соревнованиях);

2.7.4. Творческие работы учащихся (в том числе, юмористические);

2.7.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре);

2.7.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт);

2.7.7. Личные страницы учеников, учителей, классов, школьных объединений;

2.7.8. Специальный раздел для выпускников и т.д.

2.8. К размещению на школьном сайте запрещены:

2.8.1 Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

2.8.2 Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

2.8.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

2.8.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

2.8.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.8.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляются совместными усилиями директора школы, его заместителей, членов методических объединений 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 обязательно предоставляемой 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 заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил

разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее — администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая — в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая — в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае ее перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор школы.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений. На сайте информация обновляется в течении 10 дней.

3.10. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.

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

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- 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 заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.