

СОГЛАСОВАНО
Совет школы
Протокол № 1 от 26.08.2015



Положение о школьном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 16

1. Общие положения

- 1.1. Школьный Web-сайт (далее сайт) создаётся в соответствии со ст. 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы МБОУ ООШ № 16 ст. Александровской, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.3. Администрация ОУ назначает администратора сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации
- 1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Цель:

- Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе, в регионе

2.2. Задачи:

- Систематическое информирования участников образовательного процесса о деятельности ОО;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).
-

3. Информационная структура сайта ОУ

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

- 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

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

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Пензенской области, бюджета Сердобского района;

- о языках, на которых осуществляется образование;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя;
 - должность руководителя;
 - 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 (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);
 - 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, 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,
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Пензенской области, бюджета Сердобского района;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. На сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию, а также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. К размещению на сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, 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 Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

- 4.1. Для обеспечения наполнения официального сайта образовательного учреждения назначается администратор сайта.
- 4.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - размещение материалов на сайте
- 4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объём обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем ОУ.

4.6. Сайт ОУ размещается по адресу: www.kanschol16.narod.ru

4.7. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов

5. Технические условия

5.1. 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 программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, 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.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ОУ

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счёт средств ОУ или за счёт привлечённых средств