

**Муниципальное общеобразовательное учреждение – основная
общеобразовательная школа с. Усатово Краснокутского района
Саратовской области**



РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета школы

Протокол № 1 от 30.12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы: Сармулдинов С.К..

Введено в действие приказом по школе

№ 120 от 1.01 2016г

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), Гражданского Кодекса РФ, ФЗ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах», Конституции РФ, Уголовного кодекса РФ, решения Правительства РФ, Правительства Саратовской области и Управления Образования Краснокутского муниципального района.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети Интернет (далее – Сайт) муниципального общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы с.Усатово (далее – образовательная организация), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью образовательной организации.
- 1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Цели и задачи Сайта.

- 2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации.
- 2.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.
- 2.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократичного государственно-общественного управления образовательной организацией.
- 2.4. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации.

- 2.5. Презентация достижений учащихся, педагогов и целого коллектива, особенностей образовательной организации, реализуемых образовательных программах и др.
- 2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом, стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационный ресурс Сайта.

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех подразделений образовательной организации, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

3.4.1. Информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 образования;
- о ФГОС, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- 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 учащихся);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

3.4.2. 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 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.4.3. Отчет о результатах самообследования;

3.4.4 Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документ стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.4.5 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.4.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.5. Информация и документы, указанные в части 3.4. настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном Сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном Сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлении информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством РФ.

3.6.К размещению на школьном Сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- информационные материалы, нарушающие авторские права;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ.

3.7. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допустимо только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

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

3.9. Не допускается размещение на Сайте не оптимизированных фотографий обучающихся.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора образовательной организации, заместителей директора, методических объединений, подразделений и общественных организаций.

4.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательной

- предоставляемой информации и возникающие в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается приказом директора образовательной организации.
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта возлагается на заместителя директора образовательной организации, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
 - 4.4. Заместитель директора образовательной организации, ответственного 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.
 - 4.5. Заместитель директора образовательной организации, ответственного 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.
 - 4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее - администратор), который назначается директором образовательной организации и подчиняется заместителю директора образовательной организации, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
 - 4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, 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.
 - 4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора образовательной организации, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор.
 - 4.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть представлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.
 - 4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора образовательной организации, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором образовательной организации.
 - 4.11. Работы по обновлению Сайта проводятся не реже двух раз в месяц.
 - 4.12. Сайт образовательной организации расположен по адресу: jyavlevka.ucoz.ru. Предоставлением информации об адресе сайта образовательной организации обязательно вышестоящему органу Управления Образования.

5. Ответственность.

- 5.1. Распределение функциональных обязанностей по сопровождению Сайта закрепляется директором образовательной организации в начале каждого учебного года.
- 5.2. Лица, ответственные за функционирование сайта, несут ответственность:
- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на Сайте информации, противоречащей п.3 настоящего Положения.
 - за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности;
 - за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. грамматическими или синтаксическими ошибками).
- 5.3. 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.
- 5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора образовательной организации, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
- 5.5. Лицам, назначенным приказом директора образовательной организации, согласно п.4 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия Сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта при аварийных ситуациях;
 - сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии требованиями пунктов настоящего Положения.
- 5.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п.4 настоящего положения.