

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета
школы

Протокол № 5
От «26» апреля 2014 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании членов
трудового коллектива
МАОУ СОШ №1

Протокол № 4
от «28» апреля 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора школы
_____ Мех А.В.

Приказ № 219
от «28» апреля 2014 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МАОУ СОШ №1

город Салехард
2014 год

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт образовательной организации «муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создается в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27.06.2013г. № 55-ЗАО с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации «муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее по тексту – школа), активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

1.2. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – положение) регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Настоящее положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности и деятельность школы в организационно-управленческой сфере;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует неограниченный срок;
- изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы и(или) педагогическим советом школы и утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи сайта школы

2.1. Цель: развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе.

2.2. Задачи:

- позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

- систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности школы;
- формирование позитивного имиджа школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц;
- создание условий сетевого взаимодействия школы с социальными партнерами;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

3. Требования к информации, размещенной на сайте школы

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, его педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- 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, которые содержат призывы к насилию и 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.3. Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

3.5. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта школы, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, официальный сайт департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, официальный сайт департамента образования Администрации г. Салехарда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на 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.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.8. Сайт школы размещается по адресу: sh1shd.ru с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.9. Адрес сайта и адрес электронной почты школы отражаются на официальном бланке школы.

4. Информационная структура сайта школы

4.1. Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте школы (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

4.2. Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии со следующими документами:

Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.3. В обязательном блоке сайта размещается следующая информация:

1) о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об коллегиальных органах управления школы, в том числе:

- наименование структурных подразделений (при их наличии) и коллегиальных органов управления ими;
- 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);

- 3) об управлении школой;
- 4) об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;
- 5) об описании образовательной программы начального, основного и среднего общего образования с приложением ее копии;
- 6) о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- 7) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований разных уровней и по договорам об образовании (при их наличии) за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 8) о языке образования;
- 9) о федеральных государственных образовательных стандартах начального общего образования; о федеральных государственных образовательных стандартах основного общего образования
- 10) о руководителе школы, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- 11) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- 12) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, помещений, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья и безопасности обучающихся, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- 13) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании (при их наличии) за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

В обязательном блоке размещаются копии обязательных документов:

- устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана работы школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»: Правила приема обучающихся (статья 30); коллективный трудовой договор и Правила внутреннего трудового распорядка (статья 28); графики работы, в том числе педагогических работников (часть 6

статьи 47); нормы профессиональной этики и служебного поведения педагогических работников (часть 4 статьи 47); а также следующие локальные нормативные акты:

О режиме занятий обучающихся (статья 30);

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (статья 30);

О порядке и основании перевода, отчисления обучающихся (статья 30);

О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (статья 30);

О списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (статья 28);

Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (статья 28);

О требованиях к внешнему виду обучающихся (статья 28);

О содействии деятельности общественных организаций обучающихся, родителей (законных представителей) (статья 28);

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (часть 2 статьи 49);

Об обучении по индивидуальному учебному плану (статья 34),

О пользовании лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (статья 34);

О посещении мероприятий, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность и не предусмотренных учебным планом (статья 34);

О пользовании учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов (часть 3 статьи 35);

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (часть 6 статьи 45);

О внутренней системе оценки качества образования (статья 28),

О порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (часть 2 статьи 29, статья 54) (сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора).

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям (часть 2 статьи 49);

о восстановлении в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся, отчисленных по инициативе этой организации (часть 2 статьи 62);

Об организации питания обучающихся (статья 28).

4.3.1. В обязательном блоке также размещаются:

- Отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению школы, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.5. В вариативном блоке размещается следующая информация (примерная):

- история и традиции школы (описание истории, традиций, основные достижения школы и т.п.);
- копии нормативных документов федерального, регионального, городского уровня, регулирующие функционирование школы;
- отдельные локальные акты школы (Программа развития, Программа перспективного развития, реализуемые образовательные проекты и др.);
- принципы организации образовательного процесса в школе;
- новости школы (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни Школы);
- социальные партнеры (информация о партнерах, с которыми сотрудничает школа, информация о благотворителях, их вкладе в развитие школы и др.);
- вакансии (объявление об открытых вакансиях школы);
- другое.

4.6. Размещение на сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом «О рекламе» и договором школы с рекламодателем.

4.7. Информация вариативного блока подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте школы

5.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте школы от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;

- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;
- резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте школы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами школы. Информация предоставляется в формате Microsoft Word любой версии, где текст оформлен по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами (jpg, gif), с разрешением не менее 75 dpi (для связи с основным дизайном сайта; форма и параметры представления рисунков и фотографий согласовываются с администратором сайта индивидуально).

5.4. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

5.5. Подготовка и размещение информационных материалов обязательного и вариативного блока сайта школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения и(или) договорными обязательствами и оплачивается через Фонд надбавок и доплат школы.

5.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

5.7. Создание и эксплуатацию сайта осуществляют заместитель директора по информационному обеспечению учебно-воспитательного процесса (администратор сайта) и ответственное лицо за техническое функционирование сайта.

5.7.1. В обязанности ответственного за создание и эксплуатацию сайта (администратора сайта) входит:

- создание и координация деятельности творческой группы из представителей общественного самоуправления школы и педагогических работников;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- создание сети корреспондентов;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.

5.7.2. В обязанности ответственного лица за техническое функционирование сайта входит:

- обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с требованиями настоящего положения.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы

6.1. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом директора школы.

6.2. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта школы, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Лицо, ответственное за техническое функционирование сайта школы, и администратор сайта несут ответственность:

- за отсутствие на сайте школы информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации вариативного блока;
- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств школы или за счет привлеченных средств.