

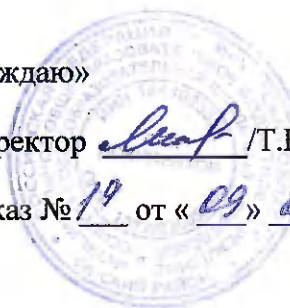
Принято  
на педагогическом совете

Протокол № 3 от « 09 » 01.2014г

«Утверждаю»

Директор Минёнок /Т.В. Минёнок/

Приказ № 19 от « 09 » 01.2014г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте МОБУ ООШ №19 п. Заводской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами; Уставом МОБУ ООШ №19 п. Заводской.

1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта образовательного учреждения.

1.3. Официальный сайт школы предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений, а также информацию, полученную на законных основаниях из других информационных источников.

1.4. Работа по созданию и сопровождению сайта регламентирована приказом по школе

1.5. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель школы и ответственный за информационное сопровождение сайта.

1.6. На страницах сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

1.7. Администрация общеобразовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

**2. Содержание официального сайта.**

2.1. Официальный сайт школы (далее – сайт) является информационным ресурсом МОБУ ООШ №19 п. Заводской в глобальной сети Интернет

2.2. Сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

13. **Материалы**, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на **официальный сайт** в сети Интернет.

## 3. Цели и задачи сайта

3.1. **Целью Сайта** МОБУ ООШ №19 п. Заводской является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, **включении образовательного учреждения** в единое образовательное информационное пространство.

3.2. **Задачи Сайта** образовательного учреждения:

3.2.1. **Гарантирование** открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;

3.2.2. **Своевременное** информирование участников образовательного процесса о качестве **образовательных услуг** в образовательном учреждении.

3.2.3. **Презентация** достижений обучающихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

3.2.4. **Создание условий** для взаимодействия участников образовательного процесса, **социальных партнеров образовательного учреждения**.

3.2.5. **Обеспечение** обмена продуктивным педагогическим опытом.

3.2.6. **Стимулирование** творческой активности педагогов и обучающихся.

3.2.7. **Обеспечение** обратной связи от всех участников образовательного процесса.

## 4. Информационный ресурс Сайта

4.1. **Информационный** ресурс Сайта МОБУ ООШ №19 п. Заводской формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей и прочих заинтересованных лиц.

4.2. **Информационный** ресурс Сайта МОБУ ООШ №19 п. Заводской является открытым и общедоступным.

4.3. **Условия размещения** ресурсов ограниченного родителей (законных представителей), **дежурных работников** и прочих заинтересованных лиц доступа регулируются отдельными документами. **Размещение** таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, **обеспечивающих защиту** персональных данных и авторских прав.

4.4. На **Сайте** МОБУ ООШ №19 п. Заводской в обязательном порядке размещается

### **Информация информации:**

4.4.1. 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;

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

- наименование структурных подразделений (органов управления);

- **имена, места, 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 приложенным копией указанных положений (при их наличии);

#### 4.4.3. об уровне образования;

- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;

#### 4.4.4. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

#### 4.4.5. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

#### 4.4.6. 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);
- 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;

4.4.7. 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;

4.4.8. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

4.4.9. 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;

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

4.4.10. 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;

- отчет о результатах самообследования;

- 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;

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

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

4.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация об образовательном учреждении;

- история образовательного учреждения;

- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах;

- электронные каталоги информационных ресурсов МОБУ ООШ №19 п. Заводской;

- материалы о руководителях, педагогах, выпускниках, деловых партнерах образовательного учреждения с переходом на их сайты, фотоматериалы;

4.6. Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Наполнение разделов сайта**

5.1. Информационную поддержку сайта обеспечивает рабочая группа, в состав которой входят ответственный за информационное сопровождение сайта, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, другие сотрудники школы.

5.2. Открытие новых рубрик (подрубрик) или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании поступающих предложений по согласованию с директором школы и лицом, ответственным за сопровождение сайта.

5.3. Информационные материалы предоставляются к публикации на бумажном носителе за подписью ответственного лица и на электронном варианте в формате DOC или DOCX, PDF, DjVu, BMP, PNG, MP3, Microsoft Excel и др.

## **6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта**

6.1. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим ответственности утверждается директором ОУ.

6.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

6.4. Администратор сайта непосредственно связан 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.

6.5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

6.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде и на бумажных носителях администратору сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

6.7. Администратор сайта обладает правами полного управления сайтом. Вышестоящим над администратором сайта является директор школы, который может пересмотреть и отменить любое решение администратора сайта по текущему или концептуальному изменению структуры сайта.

6.8. Администратор сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

6.9. Обновление сайта проводится не реже одного раза в две недели.

#### **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения.

7.2. Оплата работы администратора сайта производится в соответствии с положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы №19 п. Заводской.

#### **8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.