

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 3 от 15.01.2014г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: Г.К. Измаилова
Приказ № 10 от 23.01.2014г.

Положение № 76

Об официальном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет"

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте в информационно-коммуникационной сети "Интернет" разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006г. №149-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. №582, Приказом Рособнадзора "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" от 29.05.2014г. №785, Уставом МКОУ Чайковская СОШ, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официальных сайтов.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, цели, требования, организацию и функционирование официального сайта в информационно-коммуникационной сети "Интернет" МКОУ Чайковская СОШ (далее - Сайт).

1.3. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

1.4. Основные понятия:

1.4.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.4.2. Информационно-коммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

1.4.3. Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

1.4.4. Предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

1.4.5. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.6. Ответственный за сайт – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.5. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации, представляя собой актуальный результат деятельности МКОУ Чайковская СОШ.

2. Цель и задачи Сайта

2.1. Целью создания Сайта является формирование открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности МКОУ Чайковская СОШ, и

обеспечение доступа к информационному ресурсу посредством размещения в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

2.2. Задачи:

2.2.1. Систематическая информированность общественности о деятельности МКОУ Чайковская СОШ;

2.2.2. Позитивная презентация МКОУ Чайковская СОШ через публикацию в сети "Интернет" сведений о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях общеобразовательного учреждения, о реализуемых образовательных программ и т.д.;

2.2.3. Создание условий взаимодействия всех участников образовательных отношений;

2.2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.;

2.2.4. Распространение педагогического опыта.

3. Требования к содержанию Сайта

3.1. Сайт обязательно должен содержать:

3.1.1. информацию:

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

о структуре и об органах управления образовательной организацией;

об уровне образования, о формах обучения, о нормативном сроке обучения;

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 образовательной деятельности;

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

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

о языках образования;

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

о руководителе образовательной организации, его заместителе, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество; должность; 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; 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: 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 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;

о трудоустройстве выпускников.

3.1.2. копий:

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, коллективного договора;

3.1.3. отчета о результатах самообследования;

3.1.4. 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 (при наличии);

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

3.1.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению МКОУ Чайковская СОШ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация и документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. К размещению на Сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, нарушающие авторское право.

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

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

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

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

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

4. Требования к структуре Сайта

4.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел), доступ к которому должен осуществляться с главной страницы Сайта.

4.2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь

общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

4.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.3.1. Подраздел "Основные сведения", содержащий информацию о дате создания, учредителе, месте нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты МКОУ Чайковская СОШ;

4.3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией", содержащий информацию о структуре и об органах управления МКОУ Чайковская СОШ ;

4.3.3. Подраздел "Документы", обязательно содержащий сканированные копии устава, лицензии, свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности, локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, отчет о результатах самообследования, документ о порядке оказания платных образовательных услуг, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

4.3.4. Подраздел "Образование", содержащий информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

4.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты", содержащий информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;

4.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав", содержащий информацию о руководителе, его заместителе, в том числе фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты, информацию о педагогических работниках с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки и специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности;

4.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", содержащий информацию 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;

4.3.8. Подраздел "Платные образовательные ресурсы", содержащий информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии);

4.3.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность", содержащий информацию об объеме образовательной деятельности, о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года;

4.3.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)", содержащий информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.5. Все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

4.5.1. Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мбайт. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла.

4.5.2. Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi.

4.5.3. Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.6. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5. Организация информационного наполнения и сопровождение школьного сайта

5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями директора, его заместителя, руководителей методических объединений, педагогами.

5.2. Работоспособность сайта обеспечивают ответственный за ведение Сайта и ответственные за предоставление информации по направлениям деятельности МКОУ Чайковская СОШ.

5.3. Директор назначает приказом ответственного за сайт и ответственных за предоставление информации по направлениям деятельности МКОУ Чайковская СОШ.

5.4. Ответственный за Сайт:

5.4.1. Осуществляет разработку дизайна Сайта;

5.4.2. Осуществляет консультирование ответственных за предоставление информации;

5.4.3. Разрабатывает новые web-страницы по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;

5.4.4. Осуществляет сбор, обработку и размещение информации на Сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения;

5.4.5. Своевременно размещает новую информацию на Сайте;

5.4.6. Обновляет устаревшую информацию;

5.4.7. Предоставляет директору и Педагогическому совету отчет о проделанной работе;

5.4.8. Выполняет резервное копирование данных Сайта.

5.5. Ответственный за Сайт имеет право:

5.5.1. Запрашивать необходимую информацию у ответственных за предоставление информации;

5.5.2. Редактировать информационные материалы;

5.5.3. Удалять и обновлять устаревшую информацию.

5.6. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

5.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.8. Периодичность обновления Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5.9. Любой участник образовательных отношений имеет право предоставить информацию для размещения на Сайте ответственному за сайт.

6. Ответственность

6.1. Директор несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта.

6.2. Ответственность за некачественное сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.2.1. в отсутствии на Сайте информации, обязательной для размещения, указанной в п.п. 3.1 настоящего Положения;

6.2.2. в нарушении сроков обновления информации, указанных в п.3.2 и п.5.8 настоящего Положения;

6.2.3. в размещении на Сайте информации, указанной в п.3.3. настоящего Положения;

6.2.4. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

7.2. Директор может устанавливать доплату за обеспечение развития Сайта.

7.3. В качестве поощрения сотрудников директор имеет право: награждать грамотами; предлагать другие формы поощрения.