

Принято  
на педагогическом совете  
протокол №1 от 28.08.2015

Утверждено  
Приказом директора Муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения "Школа №171" Автозаводского  
района города Нижнего Новгорода  
от 28.08.2015. № 195



## **ПОЛОЖЕНИЕ О WEB – сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Школа № 171"**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы, регламенты функционирования официального информационного сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Школа № 171" (далее – сайт)

1.2. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Школа № 171" (далее – Учреждение) является одним из механизмов общественно-государственного управления Учреждением, разработан согласно статье 29 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ с целью осуществления сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса, активного внедрения информационно-коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

#### 1.3. Задачи работы сайта:

- создание условий для развития единого информационного пространства Учреждения;
- формирование целостного позитивного образа Учреждения в городе, в стране и мире;
- осуществление оперативного и объективного информирования о происходящих в Учреждении событиях;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности Учреждения;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями города, области, России, ближнего и дальнего зарубежья.
- обеспечение доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) к информационным ресурсам Учреждения для повышения эффективности образовательной деятельности;
- укрепление и расширение связей с выпускниками Учреждения.

1.4. Представление информации на официальном сайте Учреждения соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта Учреждения обязательна.

1.5. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законодательством РФ не подлежит свободному распространению.

### **2. Организация деятельности по обеспечению**

## **функционирования сайта школы**

2.1. Директор Учреждения утверждает приказом состав редакционного совета сайта.

### 2.2. Состав редакционного совета сайта.

- ответственный редактор (из числа заместителей директора Учреждения);
- администратор;
- представители школьной детской организации;
- представители совета Учреждения
- руководители методических объединений учителей-предметников;
- инициативные учителя и учащиеся;
- члены родительской общественности.

### 2.3. Редакционный совет сайта.

- организует сбор и обработку необходимой информации для разделов сайта;
- закрепляет ответственных за наполнение разделов сайта;
- готовит обновленную информацию на сайт.
- принимает решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов сайта.
- ведет переписку с посетителями сайта передает вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикует ответы.

### 2.4. Ответственный редактор осуществляет:

- координацию деятельности редакционного совета, администратора в вопросах информационного наполнения сайта;
- поддержку стратегии и структуры представления информации;
- редактирование информационных материалов, размещаемых на сайте;
- своевременное размещение информационных материалов на сайте.

### 2.5. Администратор сайта осуществляет:

- представление в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами информации на сайте, освещающей деятельность Учреждения;
- контроль содержания и регулярности обновления информации по направлениям;
- техническое сопровождение сайта (регистрация имени, обеспечение хостингом, резервное копирование информации)

2.6. Официальная информация готовится в качестве проекта в электронном виде, согласовывается с ответственным редактором, утверждается директором учреждения и только после этого размещается администратором по единому стандарту и дизайну в соответствующий раздел официального сайта.

2.7. Работники Учреждения обязаны предоставлять ответственному редактору по его требованию, необходимую информацию в указанные сроки.

2.8. Все сотрудники, учащиеся Учреждения имеют право разместить на сайте персональную веб-страницу. Для этого необходимо предварительно зарегистрироваться у администратора сайта, подтвердив письменное согласие с требованиями данного положения. Контроль содержания персональных веб-страниц, размещенных на официальном сайте школы, осуществляет ответственный редактор и администратор сайта.

2.9. Обновление сайта проводится не реже одного раза в неделю.

2.10. Ответственность за работу сайта и его своевременное обновление возлагается на ответственного редактора.

## **3. Требования к содержанию сайта**

### 3.1. Сайт Учреждения должен обеспечивать открытость и доступность:

#### 1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

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

г) 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;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

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

н) о трудоустройстве выпускников;

#### 2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в РФ", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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;

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

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация и документы, указанные в настоящей статье, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения 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 Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

### 3.3. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

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

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

3.4. Информация, представленная на персональных веб-страницах, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном сайте Учреждения.

3.5. На персональной веб-странице любого пользователя должна содержаться активная ссылка на официальный сайт Учреждения

3.6. Администратор сайта имеет право удалять без предупреждения информацию, содержание которой нарушает данное положение.

## **4. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

4.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

4.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей, наделяющие разработчиков правом публикации

персональных данных учащихся и сотрудников на сайте Учреждения. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

4.3. Сведения о субъекте персональных данных должны быть немедленно исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

## **5. Установление доплат за администрирование сайта**

5.1. Администрация Учреждения вправе устанавливать доплаты на администрирование и наполнение школьного сайта из стимулирующей части ФОТ в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения или за счет внебюджетных источников и спонсоров.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение о сайте Учреждения может корректироваться в соответствии с:

- изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- изменением законодательства РФ;
- изменением регламента функционирования сайта;
- изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре Учреждения.