

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.