

Принято на заседании педагогического совета школы

Протокол № 04 от 8.11.2018



И.В. Гребнева

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №19 г. Йошкар-Олы
с углублённым изучением отдельных предметов»
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19 г. Йошкар-Олы с углублённым изучением отдельных предметов» (далее - учреждение), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Положение о сайте разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и его изменениями и дополнениями (20.10.2015 г., 17.05.2017 г., 29.11.2018 г.), приказом Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности образовательной организации, информационной открытости, информирования обучающихся и общественности населения о деятельности учреждения.

1.4. Сайт образовательного учреждения является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а также деятельности органов школьного самоуправления.

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Функционирование сайта регламентируется действующим

законодательством, уставом и локальными актами образовательной организации, настоящим Положением.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью создания и функционирования сайта является развитие единого образовательного информационного пространства учреждения.

2.2. Задачи сайта:

- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности учреждения;
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, его в особенностей, истории развития, реализуемых образовательных и программ, формирование позитивного имиджа школы;
- демонстрация деятельности и достижений педагогов и обучающихся;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, его преподавателей, работников, обучающихся, родителей, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

- устав МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 г. Йошкар-Олы»;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы», утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила 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.

Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию о:

- реализуемых уровнях образования,
- формах обучения,
- нормативных сроках обучения,
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- описание образовательной программы с приложением ее копии,
- учебном плане с приложением его копии,
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),
- календарном учебном графике с приложением его копии,
- методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,
- реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием названия образовательной программы, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой,
- использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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,
- языках, на которых осуществляется образование (обучение) и язык изучения с указанием названия языка.

Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных

государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 г. Йошкар-Олы», его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы», в том числе сведения:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и

индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии; о трудоустройстве выпускников;

Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

Подраздел «Вакансии»

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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);

Подраздел «Информационная безопасность»

Главная страница подраздела должна содержать информацию о локальных актах по обеспечению информационной безопасности учащихся и копии документов, которые регламентируют работу школы с персональными данными, политика обработки персональных данных, нормативное регулирование, методические материалы, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые повышают информационную грамотность педагогов, памятки для школьников и их родителей, а также список детских безопасных сайтов.

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

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

а) доступ к размещенной на официальном 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 неё;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.6. 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.

3.7. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторские права;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

4.2. Текстовая информация предоставляется в формате doc или pdf, графическая - в форматах jpeg или gif.

4.3. Обновленная информация должна быть представлена на сайте не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в локальные акты учреждения.

4.4. Периодичность заполнения сайта устанавливается учреждением самостоятельно.

4.5. Ответственный за сайт назначается приказом директора школы.

4.6. Ответственный за сайт должен знать:

- специфику и тематику сайта, его цели и задачи, быть опытным пользователем ПК и интернета;
- web-технологии (с учетом тематики и специфики сайта);
- правила пользования сайтом;
- этические и другие нормы поведения, принятые в интернет сообществах;
- стилистику и грамматику русского языка, основы корректорской правки;
- законодательство о СМИ, рекламе, интеллектуальной собственности.

4.7. Ответственный за сайт руководствуется в своей деятельности

- законодательными актами РФ,
- Уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;

- положением о сайте, приказами директора;
- настоящей инструкцией.

4.8. Ответственный за сайт выполняет следующие обязанности:

- Собирает материал для обновления школьного сайта не реже 1 раза в месяц.
- Оформляет материал в электронном виде и публикует его на школьном сайте.
- Отражает на школьном сайте все изменения, происходящие в жизни школы и по вопросам сотрудничества с родителями, муниципальными органами власти, общественными организациями и др.
- Взаимодействует с администрацией школы по вопросам размещения официальной информации и своевременной её публикации на школьном сайте.
- Оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов.
- Выполняет работы по редактуре и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т.п.
- Осуществляет контроль за соблюдением посетителями правил пользования сайтом.
- Просматривает все опубликованные на сайте документы и материалы, удаляет и редактирует материалы, не соответствующие общей концепции и правилам пользования сайтом. Следит за тем, чтобы на сайте не размещалась информация, порочащая честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организации, а также разжигающая рознь на религиозной, национальной, расовой или политической основе. Следит за тем, чтобы на сайте не было пропаганды насилия, секса, экстремистских, религиозных и политических идей.
- Исследует запросы посетителей сайта.
- Анализирует информацию с учетом технических возможностей и на основе полученной информации выдвигает предложения, повышающие эффективность пользования сайтом потребителями.

4.9. Ответственный за сайт имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, предусмотренными настоящей инструкцией.
- Сообщать директору школы обо всех выявленных недостатках а работе сайта и вносить предложения по их устранению.
- Запрашивать лично или по поручению директора школы информацию, необходимую для работы, от сотрудников школы.
- Ответственный за сайт имеет право на редактирование авторского материала; на отказ в публикации материала, если он содержит в себе признаки информации, перечисленных в пункте 4.4; на смену дизайна сайта, исходя из критериев технологичности, функциональности и оригинальности.

4.10. Ответственный за сайт несет ответственность:

- За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих

функциональных обязанностей.

– Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

– Ответственный за сайт владеет кодами доступа к сайту без права передачи их третьему лицу и несет ответственность перед администрацией школы за сохранение кодов защиты от несанкционированного доступа на сайт.

5. Технические особенности

5.1. Для доступа к сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения на основании имеющихся договорных или иных отношений с соответствующими организациями. Соглашения образовательного учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19 г. Йошкар-Олы», внебюджетных источников.