



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационные технологии и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-Р «Об утверждении свободного перечня первоочередных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», которые разработаны в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций по предоставлению государственных услуг в сфере образования, приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательной организации в сети Интернет, регламент его обновления, а также определяет цель, задачи, содержание информации, порядок доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.3. Web-сайт МАОУ СОШ № 10 (далее - сайт ОО) является одним из современных информационных ресурсов образовательной организации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.4. Информационные материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта ОО

- 2.1. Web-сайт ОО создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, информационной открытости; представление образовательной организации в Интернет – сообществе.
- 2.2. *Задачи:*
 - 2.2.1. Обеспечение открытости образовательной организации. Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности.
 - 2.2.2. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся, родителей, выпускников и иных заинтересованных лиц, общественных и образовательных организаций.
 - 2.2.3. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-Р «Об утверждении свободного перечня первоочередных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», которые разработаны в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций по предоставлению государственных услуг в сфере образования, приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательной организации в сети Интернет, регламент его обновления, а также определяет цель, задачи, содержание информации, порядок доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.3. Web-сайт МАОУ СОШ № 10 (далее - сайт ОО) является одним из современных информационных ресурсов образовательной организации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.4. Информационные материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта ОО

- 2.1. Web-сайт ОО создается *в целях* активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, информационной открытости; представление образовательной организации в Интернет – сообществе.
- 2.2. *Задачи:*
 - 2.2.1. Обеспечение открытости образовательной организации. Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности.
 - 2.2.2. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся, родителей, выпускников и иных заинтересованных лиц, общественных и образовательных организаций.
 - 2.2.3. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

- 2.2.4. Продвижение ОО на рынке образовательных услуг, позитивная презентация реализуемых образовательных программ, достижений учащихся и педагогического коллектива.
- 2.2.5. Оперативное и объективное информирование участников образовательных отношений, а также общественности о происходящих в ОО процессах.

3. Требования к содержанию сайта ОО

- 3.1. Информационный ресурс сайта ОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОО.
- 3.2. Информационный ресурс сайта ОО (официальный адрес сайта в сети Интернет <http://10shl.uralschool.ru/>) является открытым, общедоступным, понятным широкой аудитории и удобным в пользовании.
- 3.3. Сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства; структура является подвижной и определяется приоритетными задачами в области образования.
- 3.4. Информационная структура содержания сайта ОО обеспечивает открытость и доступность:
- 1) информации:
 - а) о дате создания образовательной организации, об учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - б) о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, 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 приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - 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;
 - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - 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, на которых осуществляется образование (обучение);
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) 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;

з) 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;

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 мер социальной поддержки;

м) 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;

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

о) о трудоустройстве выпускников;

п) протокол комиссии по распределению стимулирующего фонда;

р) участие в процедурах независимой оценки качества образования;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

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

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации". Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения".
- Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".
- Подраздел «Документы».
- Подраздел "Образование".
- Подраздел "Образовательные стандарты".
- Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".
- Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".
- Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".
- Подраздел "Платные образовательные услуги".
- Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".
- Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

3.6. Информация и документы, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Информация об изменениях должна быть выделена красным цветом с пометкой «важно».

3.7. К размещению на сайте ОО запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие ненормативную лексику, порочащие достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОО

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОО возлагается на работника (администратора сайта) приказом руководителя ОО.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОО, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОО, а именно:

- обеспечение взаимодействия сайта ОО с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОО от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОО;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОО;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОО и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОО информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.3. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОО несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОО информации, предусмотренной п. 3.4 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОО информации, противоречащей пунктам 3.6 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОО информации, не соответствующей действительности.

5. Организация информационного сопровождения Сайта ОО

- 5.1. Контроль и руководство содержанием Сайта ОО осуществляет заместитель руководителя по учебно-методической работе. За разделами Сайта ОО закрепляются педагогические работники, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 5.2. Техническое обеспечение функционирования Сайта ОО, его своевременное обновление осуществляет администратор Сайта.
- 5.3. Администратор сайта выполняет операции, непосредственно связанные с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна, структуры, размещение новой, удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 5.4. Администратор сайта консультирует лиц, ответственных за предоставление информации на Сайт, о ее форме и сроках предоставления, а также о реализации концептуальных решений по текущим проблемам, связанных с информационным наполнением.
- 5.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются учителя, классные руководители, администрация, учащиеся и родители, прочие участники образовательных отношений.
- 5.6. Текстовая информация, предоставляемая на сайт ОО, должна быть оформлена шрифтом Times New Roman, 12 кегль, одинарный междустрочный интервал. Графическая и прочая медиа-информация должна быть подписана и оформлена в отдельном файле.
- 5.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.
- 5.8. Информация, готовая для размещения на Сайте ОО, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно (не дольше, чем в течение 1 рабочего дня) обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.
- 5.9. Все текущие изменения согласовываются с заместителем руководителя по учебно-методической работе и осуществляются не реже 1 раза в 2 недели, если нет иных контрольных поручений.
- 5.10. Концептуальные изменения Сайта ОО требуют согласования с руководителем ОО.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ОО

- 6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ОО или за счет привлеченных средств.
- 6.2. Руководитель образовательной организации может устанавливать администратору сайта доплату за своевременное и качественное наполнение сайта.

7. Критерии эффективности сайта ОО

- 7.1. Для оценки эффективности деятельности сайта ОО используются следующие критерии и показатели:
 - полнота информации сайта;
 - количество и качество электронных сообщений посетителей сайта и ответов на них;
 - скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.