

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
 А.Н. Васильева

«19»_01_2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МБОУ «СШ №25»

Рассмотрено и утверждено
на Педагогическом совете
«19»_01_2015г.
протокол №_4_ от «19»_01_2015г.

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от «19» 01_2015_г

Согласовано на заседании
Управляющего совета
протокол № 4 от «19» 01_2015_г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА МБОУ «СШ №25»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и на основании:
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.28 п.21, ст.29);
 - Федерального закона Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формат представления на нем информации»
- 1.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.
- 1.3. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной.
- 1.4. Права на сайт и информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации.
- 1.5. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.
- 1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

2. Содержание сайта

2.1. Содержание сайта образовательной организации формируется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.1.1. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации;
- программа развития образовательной организации;
- локальные нормативные акты

2.1.2. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;
- информация о государственной (итоговой) аттестации.

2.1.3. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

2.1.4. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в образовательное учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;
- подготовительные курсы, дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия);
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность);
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих; о результатах перевода, восстановления и отчисления;
- информация свободных мест для зачисления в образовательную организацию.

2.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

2.2.1. Новости, объявления

2.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музеи образовательной организации;
- мероприятия;

2.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

2.2.4. Инновации, проекты

2.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

2.2.6. Фотоальбом.

2.2.9. Гостевая книга.

2.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

3. Организация разработки и функционирования сайта

3.1. Для разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, состав которой утверждается приказом директора образовательной организации.

3.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- заместители руководителя по учебной и воспитательной работе;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, учитель (преподаватель) информатики, программист, инженер;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

3.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

3.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу корреспондентов и инженера сайта;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

3.3.2. Корреспонденты сайта:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта.

3.3.3. Инженер сайта:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание страниц сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

3.4. Заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей

информации, публикацию информации, разработку новых вео-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов, проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа, технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта.

- 3.5. Заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации осуществляет консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

- 4.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта. Поддерживает официальный сайт образовательной организации в работоспособном состоянии;
- 4.2. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.
- 4.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 4.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 4.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.6. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации в образовательной организации.