

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 4
от «20» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»
Ю.А. Снурницин
Введено в действие приказом № 0-92
от «20» апреля 2019 года

**Положение
о сайте МБОУ «Тимяшевская СОШ»**

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (част 1 статья 29), постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособрудзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», Федеральным закона от 27.07.2006г. №152 –ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее Школа).

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт Школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией Школы.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Школы.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами руководителя Школы.
- 1.4. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу: <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/timashevo/sch>.
- 1.5. Информация, размещенная на Сайте, подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции.

- 2.1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности Школы (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации.
- 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:
 - предоставлять максимум информации о Школе посетителям;
 - предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);

- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством Школы и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

- 3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 3.2. Постоянная информация о школе («Визитная карточка»):
- полное и краткое наименование образовательного учреждения;
 - юридический и фактический адрес Школы;
 - фамилия, имя, отчество руководителя Школы;
 - контактная информация для связи со Школой: телефоны, факс, адрес электронной почты;
 - год основания учреждения;
 - количество учащихся и педагогов.
- 3.3. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени)
- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой, содержащая основные новости и объявления).
 - Карта сайта
 - Сведения об общеобразовательной организации:
 - Основные сведения (раздел содержит информацию об учредителе Школы, о режиме работы Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты).
 - Структура и органы управления образовательной организации (содержит информацию о структуре и об органах управления Школы, 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)).
 - Документы (содержит: а) в виде копий: устав Школы; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово - хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Школы; локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; б) отчет о результатах самообследования; в) 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; д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.)

- Образование (содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 Школой для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение); образовательные программы).
- Образовательные стандарты (содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах).
- Руководство, педагогический состав: (содержит следующую информацию: а) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты; б) 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.);
- Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса (содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения 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).
- Трудоустройство выпускников. Виды материальной поддержки (содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии (при наличии) и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников).
- Платные образовательные услуги (содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг).

- Финансово-хозяйственная деятельность (содержит 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).
 - Вакантные места для приёма (перевода) (содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе).
 - Объявления.
 - Вакансии.
- О школе (краткая историческая справка о школе, фото, музей).
 - Расписание занятий.
 - Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).
- 3.4. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
- Новости (короткие сообщения на главной странице).
 - Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
 - Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования).
- 3.5. Сервисы обратной связи и общения
- Виртуальная приемная.
- 3.6. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).
 - Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы, включая сайты учеников и сотрудников школы).

4. Технические особенности

- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет используется бесплатный хостинг системы образования Республики Татарстан <https://edu.tatar.ru>
- 4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы).
- 4.4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 4.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- 4.5.1. максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. (если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла);

- 4.5.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- 4.5.3. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском или на татарском языках.

5. Организация работы сайта

- 5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Сотрудник Школы назначается Администратором Сайта приказом директора Школы.
- 5.3. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций.
- 5.4. Приказом директора Школы назначается Ответственное лицо за содержание, оформление и пополнение Сайта.
- 5.5. Функции Ответственного за содержание, оформление и пополнение Сайта:
- контроль над соблюдением законодательства Российской Федерации, Устава Школы, настоящего Положения и иных норм;
 - признание и устранение нарушений;
 - обновление информации на Сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
- 5.6. Ответственное лицо за содержание, оформление и пополнение Сайта в своих действиях руководствуется Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

6. Правила функционирования

- 6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.
- 6.2. Школа является муниципальным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую

часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию для Сайта.

- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администратор Сайта или Ответственное лицо за содержание, оформление и пополнение Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).
- 6.7. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом директора школы.
- 6.8. Ответственное лицо за содержание, оформление и пополнение Сайта обязано следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, соблюдать нормы Федерального закона от 27.07.2006г. №152 –ФЗ «О персональных данных».