

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калтаковская средняя общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
Протокол педагогического совета
от «26» декабря 2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Калтаковская СОШ»
_____ (Петраев Л. В.)
от « 26» декабря 2019 г. № 353

**Правила
размещения на официальном сайте МБОУ «Калтаковская СОШ» Мензелинского
муниципального района РТ в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» и обновления информации об организации, осуществляющей
образовательную деятельность.**

1. Общие положения

1.1. Правила размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – Правила) МБОУ «Калтаковская СОШ» Мензелинского муниципального района РТ (далее – Школа) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 " Об утверждении Правил размещения на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.29, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации о Школе, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Настоящие Правила регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта школы, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о Школе

2.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками школы, а также органами ученического самоуправления.

2.2. Назначение ответственных за предоставление информации в соответствующие разделы сайта и периодичность обновления информации объявляется приказом по Школе.

2.3. Школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», следующую информацию:

2.3.1. информацию:

1) о дате создания, об учредителе, учредителях, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления Школы, 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);

3) об уровне образования;

4) о формах обучения;

5) о нормативном сроке обучения;

6) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

7) об описании образовательной программы с приложением ее копии;

8) об учебном плане с приложением его копии;

9) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

10) о календарном учебном графике с приложением его копии;

11) о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;

12) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

13) о численности учащихся 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;

14) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

15) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

16) о руководителе школы, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

17) 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);
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

18) 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 учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся:

19) 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;

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

21) о трудоустройстве выпускников;

2.3.2. копии:

1) устава образовательной организации;

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

3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

5) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.3.3. отчет о результатах самообследования;

2.3.4. 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;

2.3.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.3.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

2.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

2.7. Информация, указанная в пунктах 2.3 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий

документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

2.9.1. 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;

2.9.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

2.9.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

2.9.4. защиту от копирования авторских материалов.

2.10. Информация на официальном сайте размещается на татарском и русском языках.

3. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта Школы

3.1. Ответственность за эксплуатацию сайта Школы возлагается в качестве должностного поручения на работника школы (учителя информатики) в статусе администратора сайта.

3.2. Обязанности администратора сайта включают:

3.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

3.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;

3.2.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Школы в случае аварийной ситуации;

3.2.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Школы;

3.2.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Школы;

3.2.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;

3.2.7. сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с п.п. 2 и 3.3. настоящего Правила.

3.2.8. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у заместителя директора по УВР, контролирующего работу сайта Школы.

4. Обязанности заместителя директора по УР, курирующего работу сайта

4.1. Контроль за эксплуатацией сайта Школы возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по информатизации, курирующего работу сайта Школы (или на другое должностное лицо, закрепленное приказом директора школы).

4.2. Заместитель директора, курирующий работу сайта Школы, осуществляет контроль:

4.2.1. за выполнением администратора сайта своих обязанностей;

4.2.2. за своевременным размещением и обновлением информации на сайте Школы;

4.2.3. за предоставлением администратору сайта Школы информации о Школе в соответствии с п.2.4 настоящего правила;

4.2.4. за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

5. Ответственность за эксплуатацию сайта Школы

5.1. Заместитель директора, курирующий работу сайта Школы, администратор сайта Школы несут ответственность:

5.1.1. за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной п.п.2.4, 2.5 настоящего правила;

5.1.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.3. настоящего правила;

5.1.3. за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных учащихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

5.1.4. за размещение на сайте информации о Школе, не соответствующей действительности.