

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 55»

Протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

Утверждено

Директор МАОУ «СОШ № 55»
М.Ю. Иванова Ч.Г.



Введено в действие
приказом № 181
от «28» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛЬЗОВАНИИ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

I. Общие положения

1.1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 " Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации 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 и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.1. Официальный сайт в сети Интернет муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №55" (далее – школа) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.2. Адрес официального Сайта в сети Интернет: <http://school55.nabchelny.ru>; в информационной системе «Электронное образование»: https://edu.tatar.ru/n_chelny/sch55

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

II. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о школе

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

1.2. Назначение ответственных за предоставление информации в соответствующие разделы сайта <http://school55.nabchelny.ru>; https://edu.tatar.ru/n_chelny/sch55 и периодичность обновления информации объявляется приказом по школе.

1.3. Школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:

1.3.1. 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;
- 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 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;
 - 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;
 - 16) 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;
 - 17) 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;
 - 18) 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;
 - 19) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - 20) о трудоустройстве выпускников;
- 1.1.1. 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;

1.1.2. отчет о результатах самообследования;

1.1.3. 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;

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

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

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

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

1.4. 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".

1.5. 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.

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

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

1.7.1. 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;

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

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

1.7.4. защиту от копирования авторских материалов.

1.8. 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.

III. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта школы

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

1.10. Обязанности администратора сайта включают:

- 1.10.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- 1.10.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;
- 1.10.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;
- 1.10.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- 1.10.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- 1.10.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;
- 1.10.7. сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с п.п. 2 и 3.3. настоящего Положения.
- 1.10.8. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у заместителя директора по УР, контролирующего работу сайта школы.

1У. Обязанности заместителя директора по УР, курирующего работу сайта школы

- 1.11. Контроль за эксплуатацией сайта школы возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по УР, курирующего работу сайта школы.
- 1.12. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, осуществляет контроль:
 - 1.12.1. за выполнением администратором сайта своих обязанностей;
 - 1.12.2. за своевременным размещением и обновлением информации на сайте школы;
 - 1.12.3. за предоставлением администратору сайта школы информации о школе в соответствии с п.2.4 настоящего положения;
 - 1.12.4. за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

У. Ответственность за эксплуатацию сайта школы

- 1.13. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, администратор сайта школы несут ответственность:
 - 1.13.1. за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной п.п.2.4, 2.5 настоящего положения;
 - 1.13.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.3. настоящего положения;
 - 1.13.3. за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
 - 1.13.4. за размещение на сайте информации о школе, не соответствующей действительности.

У1. Критерии и показатели

- 1.14. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:
 - 1.14.1. посещаемость Сайта;
 - 1.14.2. содержательность Сайта и полнота информации;
 - 1.14.3. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
 - 1.14.4. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.