

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Бalandьшская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

РАССМОТРЕНО
Педагогическом совете МБОУ-
Баландьшская ООШ
от 31 августа 2019 Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
/Ю. Р. Хузин /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ- Баландьшская ООШ
от 96 № 31.08.2019

Положение о школьном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Баландьшская основная общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ
МБОУ –Баландышская основная общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Баландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее Школа) определяет открытость и общедоступность информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Школы, и доступность к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

1.2 Руководитель Школы приказом назначает администратора Сайта, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором Сайта может быть учитель информатики и ИКТ.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательной организации в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Школы в соответствии с ст. 29 закона Российской Федерации «Об образовании».

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

2.2.3. Развитие интереса обучающихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.4. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.6. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

3. Порядок разработки сайта

3.1. Работа по созданию Сайта должна быть регламентирована приказом по Школе.

Приказом утверждается:

- Положение о школьном Сайте;
- Ответственный администратор Сайта;
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач Сайта.

3.2. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы. Разделы и темы школьного Сайта могут быть изменены по усмотрению администрации школы и администратора Сайта.

4. Требования к содержанию сайта

Содержание школьного Сайта не должно противоречить законодательству РФ.

4.1. Школьный Сайт должен содержать информацию:

4.1.1. О дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

4.1.2. О структуре и об органах управления образовательного учреждения;

4.1.3. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4.1.3.1 Рабочие программы по предметам, учебный план, учебно-воспитательный план, образовательные программы

4.1.4. 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;

4.1.5. О языках образования;

4.1.6. О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

4.1.7. О руководителе образовательной организации, его заместителях;

4.1.8. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

4.1.9. 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);

4.1.10. 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;

4.1.11. О порядке зачисления в Школу.

4.1.12. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.1.13. О трудоустройстве выпускников;

4.1.14. О детской организации;

4.1.15. Информация о школьной библиотеке;

4.1.16. Новостной блок;

4.1.17. Электронные образовательные ресурсы, используемые в учебном процессе;

4.1.18. Методическая копилка;

4.1.19. Приказы;

4.1.20. Материалы о работе оздоровительного лагеря;

4.1.21. Информация о профилактической работе школы;

4.1.22. Перечень образовательных услуг, платных услуг;

4.1.23. Расписание уроков и расписание звонков;

4.1.24. Архив фотографий школьных мероприятий;

4.1.25. О деятельности профсоюзной организации.

4.2. Школьный Сайт должен содержать копии:

4.2.1. Устава образовательной организации;

4.2.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- 4.2.3. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4.2.4. Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- 4.2.5. Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 4.3. Школьный Сайт должен содержать отчеты:
- 4.3.1. О результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4.4. Школьный Сайт должен содержать документы:
- 4.4.1. 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;
- 4.5. Школьный Сайт должен содержать предписания:
- 4.5.1. Органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 4.6. Школьный Сайт должен содержать иные информации, которые размещаются, опубликовываются по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. К размещению на школьном Сайте запрещены:
- 4.7.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- 4.7.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель Школы и администратор Сайта несут персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет **администратор и ответственный за размещение новостей в Новостном блоге** . Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- 5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.
- 5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда Сайту.
- 5.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

6. Организация информационного сопровождения Сайта

- 6.1. Администратор Сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:
- главный редактор;
 - члены детской организации образовательного учреждения;
 - инициативные учителя, родители и обучающиеся.
- 6.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением Школы.
- 6.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя Школы, его заместителей, методических объединений.

6.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде **дежурным учителем по школе ответственному за размещение новостей в Новостном блоге**, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

6.5. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, 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. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

6.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц. Администрация Школы и учителя должны оказывать содействие администратору Сайта в получении и публикации необходимой информации. При публикации сохраняются все авторские права.

6.8. Приветствуется любая добровольная помощь по обеспечению функционирования сайта от обучающихся школы. Желающие могут обращаться к администратору Сайта со своими предложениями.

6.9. Администратор Сайта имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, касающуюся своей Школы у администрации, руководителей МО и учителей школы.
- присутствовать на заседаниях методических советов.
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии со своим техническим заданием.

В конце учебного года администратор Сайта может предоставлять отчет о проделанной работе перед педагогическим советом школы.

7. Срок действия данного положения

7.1. Положение об официальном Сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бalandышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы.

7.2. Срок действия данного положения не ограничен.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Директор школы:

Хузин Ю.Р.
Хузин Ю.Р.

