

Принято
решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №13» г.Альметьевска
Протокол №5 от 18.10.2018г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 13»
г.Альметьевска
Г.Н.Азизова
Приказ № 302 от 19.10.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте школы в сети Интернет
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»
г.Альметьевска Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об официальном сайте школы в сети Интернет, разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Школы.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта Школы в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991г. №2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006г. №38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»; - Указ Президента РФ от 17.03.2008г. №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности РФ при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" определяет правила и порядок обновления информации на сайте;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 г. №1120 "О внесении изменений в пункт Правил размещения на официальном сайте образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации;

- Приказ Рособрандзора 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".

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

1.4. Целями создания сайта Школы являются:

- обеспечение открытости деятельности Школы;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школы;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы.

1.5. Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Школы в сети Интернет, регламент его обновления.

1.6. Пользователем сайта Школы и может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ШКОЛЫ.

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Школы.

2.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация сайта Школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Школы, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- персональные данные всех участников образовательного процесса;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006г. №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

2.9. Школа обеспечивает открытость и доступность:

2.9. 1. информации:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о директоре Школы, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации опыта работы;
- 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);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

2.9.2.копий: - устава Школы;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- постановление об утверждении устава Школы;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

е) листа записи ЕГРЮЛ;

- постановления о создании Школы;
- постановления о назначении директора Школы; лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора. 2.9.3. отчета о результатах самообследования;

2.9.4. документов о порядке оказания платных образовательных услуг;

2.9.5. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

2.9.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9.7. информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.9.8. информационное наполнение сайта Школы осуществляется не реже 2 раза в месяц.

2.9.9.изменения в содержание, характеристики дизайна и сервисные услуги сайта Школы могут вноситься на основании рекомендаций органов управления образованием.

3.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ШКОЛЫ.

3.1.Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2.Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Школы при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте Школы.

3.3. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

3.4.Подготовка и размещение информационных материалов сайта Школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников Школы.

3.5.Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Школы.

3.6.Сайт Школы размещается по адресу

3.7.При изменении Устава Школы, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.8.Информационный ресурс сайта Школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.9.Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным.

3.10.Основными информационно-ресурсными компонентами сайта Школы являются:

- общая информация о Школе;
- документы, регламентирующие деятельность Школы;
- материалы по организации образовательного процесса;
- учебно-методические материалы преподавателей Школы;

- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов;
- подборки тематических материалов по предпрофильной подготовке и профильному обучению;
- материалы о руководителях, преподавателях, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни Школы, архивы новостей, анонсы;
- информация об итогах образовательного процесса;
- расписание уроков и звонков;
- материалы по государственной итоговой аттестации выпускников.

К размещению на сайте Школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА.

4.1. Для обеспечения наполнения официального сайта Школы назначается администратор сайта.

4.2. Администратор сайта - сотрудник Школы, уполномоченный приказом директора администрирование сайта Школы. Администратор сайта должен:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы;
- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- осуществлять консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;

- обеспечивать непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности;
- осуществлять изменения структуры сайта.

Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте Школы, несет директор Школы.
- 5.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Школы возлагается на сотрудника Школы приказом директора Школы.
- 5.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.
- 5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Школы несет ответственность:
 - за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на сайте Школы информации, не соответствующей действительности.
- 5.6. Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор Школы.