

01-15

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Танаевская
средняя школа» ЕМР РТ
Протокол №5 от «09» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Танаевская
средняя школа» ЕМР РТ

В.Н.Верера
Приказ от «09» апреля 2021 г. №148
Регистрационный № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Танаевская средняя общеобразовательная школа»
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

с. Танайка

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном Сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Танаевская средняя общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной структуре сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 №582;
- Приказом №831 от 14.08.2020 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Уставом Школы.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта школы в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Школы;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах деятельности Школы.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте школы, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Официальный сайт школы

2.1. Официальный сайт школы является структурным компонентом единого образовательного пространства школы, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства района.

2.2. Официальный сайт школы является открытым и общедоступным информационным ресурсом и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт школы обеспечивает доступ к размещенной информации без дополнительной регистрации.

2.4. Структура сайта разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации.

В структуру сайта школы включаются новостные, справочные разделы, а также разделы, содержащие общественно- значимую информацию о деятельности школы для всех участников образовательного процесса.

2.5. Официальный сайт школы обеспечивает представление информации о школе в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью школы, с актуальной и необходимой информацией о мероприятиях, не предусмотренных учебным планом.

3. Функционирование сайта.

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора школы возложены обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;
- модерировать сообщения в новостном блоге Сайта Школы;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы.

Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических

решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела). Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Школы, у членов педагогического коллектива, учащихся и их родителей и/или законных представителей.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте школы обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора школы, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Информация о проводимых школой мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за 1 день.

3.6. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.7. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

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

4.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

Раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит подразделы: "Основные сведения":

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах образовательной организации;
- об адресах электронной почты образовательной организации.

"Структура и органы управления образовательной организации":

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: ФИО и должности руководителей структурных подразделений, место нахождения структурных подразделений, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений, адреса электронной почты структурных подразделений, положения о структурных подразделениях.

"Документы":

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующий:

- правила приема обучающихся
- режим занятий обучающихся
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

"Образование":

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы;
- языках, на которых осуществляется образование;
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением ее в форме электронного документа или в виде активных ссылок;
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
- о численности обучающихся;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

"Образовательные стандарты":

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

"Руководство. Педагогический состав":

- о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя;
- должность руководителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; награды и звания (при их наличии);

" Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса":

- об оборудованных учебных кабинетов;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотек;
- об объектах спорта;
- о средств обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

"Стипендии и меры поддержки обучающихся":

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

"Платные образовательные услуги":

- о порядке оказания платных услуг (при наличии).

"Финансово- хозяйственная деятельность ":

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

"Вакантные места для приема»:

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

"Доступная среда".

"Международное сотрудничество".

4.3. Допускается размещение иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

К размещению на Сайте запрещены: информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и

учреждениями; иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.5. Обновление информации на Сайте:

- «Новости» не реже 2 раз в неделю;
- Организационно-распорядительные документы 1 сентября нового учебного года;
- Нормативно-правовые документы в течение 10 рабочих дней с момента их вступления в силу.

5. Технические условия

Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Школы.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Школы и ему же подчиняется.

Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель Школы.