

Рассмотрено  
на Педагогическом Совете школы  
протокол от 29.12.2014 г.  
№14

Утверждено  
приказ № 238 от 30.12.2014 г.  
директор школы

С.В. Мовсесян



**Положение  
об официальном сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
и обновлении информации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» разработано в соответствии с:

- статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации»;
- письмом МОиН РФ и Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22.07.2013 года № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации»;
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Уставом МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»

и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта школы.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» (далее – Положение) регулирует порядок разработки, размещения сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» в сети Интернет, регламент его обновления.

1.3. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения.

1.4. Сайт МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Пользователем сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

**2. Информационная структура сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»**

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 МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

2.2. Информационный ресурс сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

2.3. Сайт МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация запрещенная к размещению на сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»:

- нарушающая авторское право;
- содержащая ненормативную лексику;
- унижающая честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержащая государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержащая 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;
- содержащая материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречащая профессиональной этике в педагогической деятельности.
- рекламно-коммерческого характера.

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

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

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

### **3. Порядок организации и размещения информации на сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»**

3.1. МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта и самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

3.2. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы.

3.3. Сайт школы размещается по адресу: <http://pprigrigschool.68edu.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

3.4. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

#### **4. Основные информационно-ресурсные компоненты сайта школы**

4.1. МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие:

##### **4.1.1. информацию:**

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, 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);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;

- адрес электронной почты;
  - 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);
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
  - 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:
  - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
  - 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;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - о трудоустройстве выпускников;
- 4.1.2. копии:**
- устава Школы;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
  - отчета 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;

- документа 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;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

4.4. 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".

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ»**

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями администрации МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ», методическими объединениями и общественными организациями.

5.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР.

5.3. Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается директором школы и подчиняется Заместителю директора по УВР, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

5.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods), Joint Photographic Experts Group (.jpeg) или Graphics Interchange Format (.gif).

5.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем,



чертежей - в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством Заместителя директора по УВР, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор учреждения.

5.8. Информация 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.

5.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

5.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с Заместителем директора по УВР, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

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

5.12. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет Заместитель директора по УВР.

6.2. Обязанности Заместителя директора по УВР, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ».

6.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на Заместителя директора по УВР и Администратора сайта.

6.5. Заместитель директора по УВР, ответственный за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» информации, предусмотренной п.4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБОУ «Покрово-Пригородная СОШ» информации, не соответствующей действительности.

6.6. 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.