

**Положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15 имени В.Л.Гриневича» (МБОУ «Школа № 15»)**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-88 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации», «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582.

1.2. Положение принимается педагогическим советом МБОУ «Школа № 15» (далее - Школа), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, с учетом мнения Управляющего совета советов учащихся и утверждается приказом Школы.

1.3. Положение определяет основные требования к официальному сайту Школы, цели, задачи и порядок функционирования официального сайта Школы (далее официальный сайт или сайт).

1.4. Целью настоящего Положения является:

- 1) обеспечение открытости деятельности Школы;
- 2) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,
- 3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школы.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

- *Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

- *Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено нормативными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

## 2. Структура сайта

2.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая **информация:**

2.1.1. Общие сведения:

1) полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;

2) организационно-правовая форма;

3) юридический и фактический адрес образовательного учреждения,

4) фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения,

5) контактная информация для связи с образовательным учреждением: телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес альтернативного сайта.

2.1.2. Сведения об образовательном учреждении:

1) о дате создания Школы, местонахождении, учредителе, контактных телефонах, режиме, графике работы, адресе электронной почты;

2) о структуре и органах управления Школы;

3) наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

4) о реализуемых образовательных программах с указанием образовательных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных данными образовательными программами;

5) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных средств;

6) о языках образования;

7) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

8) фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его заместителей, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

9) о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

10) 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, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронно-познавательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

11) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

12) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

13) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

14) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

15) копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

16) копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);

17) копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

18) сведения, указанные в пункте 3 [2] статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

### 3.1.3.Копии:

1) устава Школы;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) свидетельства о государственной деятельности (с приложениями);

4) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 29, частью 2 статьи 30 федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: правил внутреннего распорядка учащихся; правил внутреннего трудового распорядка;

коллективного договора; правил приема учащихся; положение о режиме занятий учащихся; положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; положение о порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся; положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.1.4. Отчет о результатах самообследования.

2.1.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчет об исполнении таких предписаний;

2.1.6. Иной информации, которая размещается по решению Школы.

2.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

2.2.1. Новости, объявления.

2.2.2. Расписание:

- 1) уроков;
- 2) звонков;
- 3) дополнительных занятий, кружков;
- 4) спортивных секций и др.

2.2.3. Ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы: официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования и науки Кемеровской области, Управления образования администрации города Прокопьевска;

- 1) федеральный портал "Российское образование";
- 2) федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

и др.

2.2.4. Другая информация об уставной деятельности Школы.

2.3. К размещению на сайте запрещены:

2.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

2.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

2.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

2.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

2.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.3.6. В текстовой информации на сайте д/с не должно быть

грамматических и орфографических ошибок.

### **3. Функционирование сайта**

3.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются приказом директора Школы.

Общая координация работ развитию сайта возлагается на заместителя директора школы по УВР, отвечающего за вопросы информатизации Школы.

3.2. В состав рабочей группы сайта могут включаться:

- 1) заместители руководителя,
- 2) инициативные педагоги, родители.

3.3. Из числа членов рабочей группы назначаются:

3.3.1. Руководитель рабочей группы:

- 1) координирует деятельность рабочей группы;
- 2) обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- 3) санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

3.3.2. Редактор:

- 1) редактирует информационные материалы;
- 2) создает сеть корреспондентов.

3.3.3. Администратор сайта:

- 1) осуществляет создание Web-страниц;
- 2) своевременно размещает информацию на сайте.

3.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

4.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.5. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Рабочая группа имеет право:

1)вносить предложения администрации образовательного учреждения по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

2)запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

5.2. Рабочая группа обязана:

1)выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;

2)представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель рабочей группы и директор школы.