УТВЕРЖДАЮ
Приказ по МБОУ «СОШ с. Заветное»
от "31" августа 2013 г.
№ 183
Директор МБОУ «СОШ с. Заветное»
_____ /Т. Ю. Разумова/

Положение
об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Заветное»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от «30» августа 2013 г. № 1

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об официальном сайте МБОУ «СОШ с.Заветное» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Правительства РФ № 582 от 10 июля 2013 года, письма Министерства образования Саратовской области № 01-26/4786 от 14.08.2013 года, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ с.Заветное» и обновления информации об организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3 Руководитель образовательного учреждения назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности МБОУ «СОШ с.Заветное», информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи сайта

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

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации и освещение ее деятельности в сети Интернет.

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

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательной организации процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательной организации.

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания официального сайта МБОУ «СОШ с.Заветное» определяется Управляющим советом и администрацией школы и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Официальный сайт МБОУ «СОШ с.Заветное» должен содержать:

а) информацию:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты,
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

об уровне образования,

о формах обучения,

о нормативном сроке обучения,
о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы,
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,
о календарном учебном графике с приложением его копии,
о методических и об иных документах, разработанных 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, регионального бюджета, муниципального бюджета 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, его заместителях, 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 переподготовки (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, библиотеки, 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,
о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки,
об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального, муниципального 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,
б) Копии:
Устава МБОУ «СОШ с.Заветное»,
Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),
Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями),
Плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы,
Локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора,
в) отчет о результатах самообследования,
г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии),
д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний,
е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
ж) наименование образовательной программы.

4. Ответственность

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.
4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.
4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
4.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

5.1 Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
5.2 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.
5.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.
5.4.Информация на официальном сайте МБОУ «ООШ № 14» размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.
5.5. Ответственный за сайт может создать творческую группу в составе:
- ответственный за сайт
- члены детской организации;
- учитель информатики;
- инициативные учителя, обучающиеся и их родители (законные представители).
5.6. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители). Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

5.7. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, представителями методических объединений.
5.8. По каждому разделу Сайта определяются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
5.9. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
5.10. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайт.
5.11. Заполнение Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Технологическое и программное обеспечение.
Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
6.1. 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 правообладателями программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы,
6.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее,
6.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление,
6.4 защиту от копирования авторских материалов.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение
7.1.Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательной организации, привлечения внебюджетных источников.
7.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.
7.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы руководитель образовательного учреждения имеет право:
- награждать почетными грамотами;
- предлагать другие формы поощрения.