

Введено в действие

приказом №

МОУ СШ № 84

Директор

С.В.Деточенко

Утверждено:

на педагогическом совете

протокол № 2 от 19.02.2019

Положение

об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 84 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 84 Центрального района Волгограда» (далее - Положение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МОУ СШ № 84;

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ № 582 от 10.07.2013 г. о «Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 г. № 785.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Волгоградской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению - МОУ СШ № 84, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в образовательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия, как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс - комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта - физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта - лицо, проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.9. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт school84.oshkole.ru муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 84 Центрального

района Волгограда» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о Деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены

На решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Структура официального сайта

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства:

3.1. 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) (при наличии);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);
 - места нахождения структурных подразделений (при наличии);
 - 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;

3.2. Информацию 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;

3.3. Информацию 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:

3.4. Информацию 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);

3.5. Информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

3.6. Информацию о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

3.7. Информацию 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;

3.8. Информацию о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

3.9. Копии документов:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.10. Отчет о результатах самообследования;

3.11. 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;

3.12. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.13. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Новости, объявления.

3.15. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- Правила приема, список необходимых документов.
- Процедура записи в 1 класс (сроки приема заявлений, электронная регистрация, телефон для получения консультации).

3.16. Внеурочная и досуговая деятельность:

- Участие образовательного учреждения в проектах.
- Дополнительные занятия, кружки, секции.
- Мероприятия.
- Конкурсы.

3.17. Творчество учащихся:

- Научно-исследовательские и реферативные работы.
- Творческие работы.

3.18. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.

3.20. Фотоальбом.

3.25. Психолог (психологическая служба) - контакты.

3.26. Портфолио школы < (перечень достижений школы, награды, отзывы, благодарности и др.)

3.27. Антикоррупционная деятельность ОУ.

3.28. Реализация программы «Доступная среда».

4. Организация функционирования официального сайта

4.3. Директором ОУ назначается администратор сайта, который:

- осуществляет сбор информации, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- оперативно размещает информацию на сайте в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.
- организует видимость материалов, размещенных на сайт.

4.2. Работа с официальным сайтом МОУ СШ № 84 предполагает определённую технологическую последовательность:

4.2.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

4.2.2 Информация, подготовленная, для размещения на официальном сайте, предоставляется в электронном виде Администратору сайта.

4.2.3. После получения материала Администратор размещает его в соответствующем разделе сайта, в соответствии с требованиями к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.3. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.4. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продленного дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты МОУ СШ № 84) осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

4.5. Пользователю официального сайта school84.oshkole.ru предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Комитета образования и науки Волгоградской области в сети «Интернет».

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Администрация школы обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий, наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

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

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право
- содержать ненормативную лексику
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц
- нарушать нормы морали
- содержать государственную и коммерческую тайны

7. Права и обязанности администратора сайта:

7.1. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию
- структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Администратор сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.