

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 62 Красноармейского района Волгограда»**

400026, Волгоград, пер. Обводный, 1а Тел./факс 67-01-16, 67-33-71

Е-mail школы: mousosh62@mail.ru

ИНН 3448015862 КПП 344801001 ОГРН 1023404366710

ПРИНЯТО

на педагогическом Совете
протокол от 31.08.2015 №1



УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СШ №62
Камышев С.Б.
приказ от 31.08.2015
№94ОД

Положение

об официальном сайте МОУ СШ № 62

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Уставом МОУ СШ № 62

1.2. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся МОУ СШ №62.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ и настоящим Положением.

1.4. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование официального сайта обеспечивает официальное представление МОУ в сети Интернет для расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МОУ.

1.6. Официальным сайтом МОУ СОШ №62 считать сайт, размещенный по адресу <http://schools.dnevnik.ru/55185>

2. Цели и задачи создания и функционирования официального сайта

2.1. Цели создания и функционирования официального сайта:

- включение школы в единое информационное образовательное пространство;
 - активное продвижение информационно-коммуникационных технологий в практику работы школы;
 - оперативное и объективное информирование общественности о деятельности школы;
- 2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:
- формирование позитивного имиджа школы;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- систематическое предоставление информации о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях школы и деятельности школьного самоуправления;
 - повышение эффективности образовательной деятельности, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
 - публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности школы.

3. Информационный ресурс официального сайта

- 3.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации школы, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 3.4. МОУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- а) информация
 - 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;
 - структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления); о фамилии, имени, отчества и должности руководителей структурных подразделений; о места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - о сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - формах обучения;
 - нормативном сроке обучения;
 - 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;
 - методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

-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;

-языках, на которых осуществляется образование (обучение);

-федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

-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; о адрес электронной почты;

-персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: о фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины; о 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; о 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, (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;

б) копии:

-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;
- 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В качестве дополнительной на официальном сайте МОУ может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности МОУ:

- история МОУ, традиции;
- сайты (страницы) классов, методических объединения, учителей, обучающихся, родителей;
- расписание уроков;
- фотоальбом;
- интерактивные разделы (форум, чат)

3.6. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МОУ и образованию;
- персональные данные граждан без их письменного согласия (в случае размещения персональных данных обучающихся - письменного согласия их родителей (законных представителей));
- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина деловую репутацию физических и юридических лиц;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни, призывающей к насилию;
- государственную и коммерческую тайну;
- любую коммерческую рекламу сторонних организаций;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает действующее законодательство Российской Федерации.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

4. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта

4.1. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.

4.2. Администратор осуществляет;

- оперативный контроль за размещенной на официальном сайте МОУ информацией;
- консультирование по подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры официального сайта, по согласованию с заместителем директора МОУ, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения

доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Структура официального сайта, содержание, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливаются локальным актом школы.

5.2. Руководитель школы и администратор официального сайта несут ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации;

5.3 Администратор официального сайта несет ответственность за:

- своевременность размещения на официальном сайте школы поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- недостоверное, некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте;
- технологическую поддержку функционирования официального сайта;
- некачественное текущее сопровождение официального сайта, которое может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, в отсутствии даты размещения документа, в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.4 Информация на официальном сайте МОУСОШ №62 должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах официального сайта, возможно создание новых страниц официального сайта, внесение дополнений или изменений в документы и тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов) не реже двух раз в месяц, сведения, указанные в пункте 3, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.