

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.МУТНЫЙ МАТЕРИК**

**«ШОР ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӢДАНН МУТНОЙ МАТЕРИК СИКТ**

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 13
от «02» июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 189
от «20» июня 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ШКОЛЫ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Мутный Материк (далее Сайт) предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования образовательной организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные сайты работников образовательной организации и учащихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (статья 28 пункт 3 часть 21, статья 29), Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом школы (п. 2.6 часть 20).

2. Цели и задачи

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

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

2.3. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.4. Администратор информационного ресурса назначается приказом по школе.

2.5. Директор школы несет ответственность за бесперебойную работу Сайта в сети Интернет.

3. Структура Сайта

3.1. Для размещения информации на Сайте создаётся специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.1.1. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.1.2. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в Положении информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.1.3. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

3.3. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурного подразделения, руководителе структурного подразделения, место нахождения структурного подразделения, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурного подразделения (при наличии), адрес электронной почты структурного подразделения (при наличии), сведения о наличии положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.4. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетная смета образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

а) отчет о результатах самообследования;

б) 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);

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

3.5. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 (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), предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.6. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.7. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.8. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об

электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся.

3.9. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии, интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за питание и иных видов материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников.

3.10. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.11. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.12. Подраздел "Вакантные места для приема учащихся".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема учащихся по каждой образовательной программе.

3.13. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.14. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.15. Информация, указанная в пунктах 3.1 – 3.14. представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.16. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 – 3.14. должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Требования к информационному наполнению Сайта и порядок обновления материалов

4.1. Заместители директора, учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на Сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования Сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом директора школы.

4.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

- информационные ресурсы о деятельности образовательной организации могут размещаться в различных информационных разделах Сайта;
- закрепление информационных разделов (подразделов) Сайта образовательной организации за работниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) Сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на Сайте

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на Сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на Сайте должна обновляться в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6. Сроки действия Положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и (или) изменений в данное Положение, либо до принятия нового Положения.

Верно.

Директор школы

А.А. Канев