

Принято на заседании
педагогического совета
от 30.08.2017 г. протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59» в сети «Интернет»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства РФ 18.04.12 № 343. и определяет цели и задачи создания официального сайта в сети «Интернет», перечень информационных материалов, размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Официальный сайт муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №59» в сети «Интернет» (далее web-сайт) служит для размещения информации об образовательном учреждении, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, обеспечивает открытость и доступность в деятельности средней школы №59.

1.3. Web-сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы средней школы. Web-сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.4. Размещение информации на web-сайте приравнивается к опубликованию средств массовой информации. При использовании информации с web-сайта средней школы №59 ссылка на него как на источник обязательна.

II. Цели и задачи Web-сайта.

2.1. Цели:

- размещение информации об образовательном учреждении, подлежащей соответствию с законодательством РФ размещению на официальном сайте;
- участие средней школы № 59 в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о средней школы в актуальном состоянии;
- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся воспитанников) к информированности о деятельности учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности средней школы №59, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений средней школы в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия средней школы в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города. Интернет-сообщества в целом.

III. Информация, размещаемая на Web-сайте.

3.1. В обязательном порядке:

На сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации", содержащий следующие подразделы:

Подраздел "Основные сведения" (информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты).

Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" (информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), а также сведения о наличии положений о структурных подразделениях

(об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)).

Подраздел "Документы" (документы 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 бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона N 273-ФЗ, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования; 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; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний).

Подраздел "Образование" (информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках 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, 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)).

Подраздел "Образовательные стандарты" (копии (при наличии) или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации).

Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" (информация 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; информация 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).

Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" (информация 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 обучающимся).

Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" (информация о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников).

Подраздел "Платные образовательные услуги" (информация о порядке оказания платных образовательных услуг).

Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" (информация 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).

Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" (информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе).

3.2 Дополнительно средняя школа размещает на Web – сайте следующую информацию:

- Лента новостей (о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.

- История образовательного учреждения;
- Электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;
- Гостевая книга;
- Информация для родителей;
- Информация для учеников;
- Участие школы в мероприятиях различного уровня;
- Деятельность управляющего совета;
- Участие средней школы № 59 в инновационной деятельности;
- Проведение государственной (итоговой) аттестации;
- Работа муниципальной социально – психологической службы;
- Работа психологической службы;
- Система дополнительного образования;
- Электронные выпуски школьной газеты;
- Безопасность;
- Внеклассная работа;
- Внеурочная деятельность.
- Работа школьного научного общества «ШАНС».

3.3. Не допускается размещение на Web-сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

IV. Обеспечение работы web-сайта

4.1. Руководитель средней школы № 59 приказом утверждает структуру web-сайта, назначает редактора (контент-менеджера) и администратора web-сайта (возможно поручение этих обязанностей одному работнику), ответственных за предоставление информации для размещения на web-сайте.

4.2. Основные обязанности редактора web-сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- обработка необходимой информации для разделов web-сайта;
- координация деятельности участников web-сайта, администратора в вопросах информационного содержания web-сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.

4.3. Основные обязанности администратора web-сайта:

- размещение на web-сайте информации, освещающей деятельность средней школы №59 в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- передача запросов посетителей гостевой книги web-сайта их адресатам;
- обеспечение технического сопровождения web-сайта;
- резервное копирование информации.

4.4. Информация о средней школе №59, указанная в пункте 3.1. настоящего положения, подлежит размещению на web-сайте и обновлению в течение тридцати дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Она размещается администратором соответствующем разделе web-сайта по согласованию с руководителем средней школы № 59.

4.5. Информация о средней школе №59, указанная в пункте 3.2. настоящего положение размещается на web-сайте администратором по предложению заместителей руководителя и по согласованию с руководителем средней школы №59.

V. Порядок подготовки и размещения информации на web-сайте.

5.1. Информация для размещения на Web-сайте, оформленная по единому дизайну, предоставляется работниками средней школы №59 редактору web-сайта в электронном виде в установленные сроки.

5.2. Работники средней школы №59, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

5.3. Информация на Web-сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.

5.4. Информация о средней школе №59 указанная в пункте 3.1. настоящего положения, размещается на Web-сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

VI. Условия работы с персональными данными.

- 6.1. При подготовке и размещении информации на web-сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на web-сайте несут редактор и администратор web-сайта в пределах своей компетенции и руководитель средней школы №59.