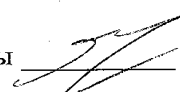


ПРИНЯТО
Протокол педсовета
от 27.06.2014 №7




Я.К.Зоммер

Приказ от 27.06.2014 № 25/2

Положение
об официальном сайте
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Среднесибирская средняя общеобразовательная школа»
Тальменского района Алтайского края
в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Среднесибирская средняя общеобразовательная школа» Тальменского района Алтайского края (далее – Школа).

1.3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, данным Положением, приказами директора Школы.

1.4. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети Интернет.

1.5. Целями создания официального сайта Школы являются:

- обеспечение открытости деятельности Школы;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школы;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Школы в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение об официальном сайте Школы разрабатывается и принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора.

2. Информационная структура официального сайта Школы

2.1. Информационный ресурс официального сайта Школы формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Школы для всех участников образовательных отношений, партнёров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Школы излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Алтайского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую 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;

- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который состоит из подразделов и содержит информацию:

№ п.п.	Наименование подраздела	Содержащаяся информация
1.	Основные сведения	о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты
2.	Структура и органы управления образовательной организацией	о структуре и об органах управления Школы, в т. ч.: наименование органов управления; фамилии, имена, отчества и должности руководителей органов управления; сведения о наличии положений об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии)
3.	Документы	размещённые документы: 1) в виде копий: устав Школы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), бюджетные сметы Школы, локальные нормативные акты, в т.ч. правила внутреннего распорядка учащихся, правила

		<p>внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;</p> <p>2) отчёт о результатах самообследования;</p> <p>3) документы о порядке оказания платных услуг;</p> <p>4) предписания органов, осуществляющих государственный контроль, и отчёты об их исполнении</p>
4.	Образование	<ul style="list-style-type: none"> - об уровнях образования; - о формах обучения; - о нормативных сроках обучения; - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; - об описании образовательной программы с приложением её копии; - об учебном плане с приложением его копии; - об аннотации к рабочим программам с приложением их копий; - о календарном учебном графике с приложением его копии; - о методических и об иных документах, разработанных в Школе для обеспечения образовательного процесса; - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой; - о численности учащихся по реализуемым образовательным программам; - о языке, на котором осуществляется обучение
5.	Образовательные стандарты	- о федеральных государственных образовательных стандартах (гиперссылка на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России)
6.	Руководство. Педагогический состав	- о директоре Школы, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его

		<p>заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты;</p> <p>- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность; преподаваемые дисциплины; наименование направления подготовки или специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности</p>
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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
8.	Стипендии и иные виды материальной поддержки	о наличии и условиях предоставления материальной поддержки учащимся
9.	Платные образовательные услуги	о порядке предоставления платных образовательных услуг
10.	Финансово-хозяйственная деятельность	о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
11.	Вакантные места для приема (перевода)	о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе

2.7. Информационные материалы должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

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

- 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;

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

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.10. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.11. Все страницы должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта:

- размещение материалов на официальном сайте Школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- доступ к размещённой информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта Школы в рабочем состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.2. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Школы регламентируется приказом директора Школы.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Школы, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Школы.

3.5. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <http://srednsrsh.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

3.6. При изменении документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте Школы, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Школы

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Школы:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации ответственному лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Школы не реже 1 раза в две недели.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Школы между участниками образовательных отношений и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Школы, обязанности второго – в договоре Школы с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтённые настоящим Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Школы или определены договором Школы с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Школы.

4.6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Школы, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.6 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.6 Положения;

- за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.