

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Пудостьская средняя общеобразовательная школа"**

Принято  
На педагогическом совете школы

Протокол № 3 от 10.12.2013



Утверждаю  
Директор школы

М.А. Вишталюк

Приказ № 310 от 10.12.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном сайте**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МБОУ «Пудостьская СОШ».

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством – Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства России 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 образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

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

**2. Цели и задачи школьного сайта**

2.1. Цели:

- Создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных

объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

#### 2.2. Задачи:

- Развитие интереса обучающихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.
- Расширение информационного пространства.
- Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс.
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения.
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
- Создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности образовательного учреждения.
- Представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- Содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Порядок разработки сайта

3.1. Работа по созданию сайта регламентируется приказом по образовательному учреждению.

3.2. Ответственность за текущее сопровождение сайта несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на сайте; сбор информации и консультирование ответственных за направления.

3.3. Информационную поддержку сайта обеспечивает школьная информационная служба, в состав которой входят: учитель информатики, заместители директора школы программист.

3.4. Школьная информационная служба несёт ответственность за содержание и достоверность размещенной на сайте информации.

3.5. Школьный сайт разрабатывается силами образовательного учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу образовательного учреждения его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в разработанном школой Положении.

3.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора школы, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

### 4. Требования и структура сайта.

4.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного образовательного учреждения.

4.2. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

4.3. Критерии функциональности:

- Дизайн сайта должен быть удобен для навигации.
- Удобство усвоения информации.

- Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней.
- Разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.
- Использование передовых Интернет-технологий.

4.4. На официальном сайте образовательного учреждения в обязательном порядке размещается следующая информация:

- а) 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);
    - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
    - места нахождения структурных подразделений;
    - 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;
- 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;
- 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, 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);
- 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.

## **5. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта**

### **5.1. Ответственные лица имеют право:**

- в рамках своей компетентности запрашивать у сотрудников образовательного учреждения информацию для размещения на сайте школы.

### **5.2. Ответственные лица обязаны:**

- При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- обновляет сведения, указанные в пунктах 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

- Информация, указанная в пунктах 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- проверяют наличие ошибок в материалах, предназначенных для размещения на сайте.
- сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте, некачественных фото и видео материалах и согласовывать с ними необходимую корректировку.

## **6. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

- 6.1. 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 подзаконных актов.
- 6.2 Администратор сайта обязан собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных обучающихся и педагогов на сайте школы. Администратор вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.
- 6.3. 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.

## **7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:**

- а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

## **8. Срок действия Положения**

8.1. Срок действия положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно - правовой базы регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.