Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 10 от 15.06.2016 г.

Утверждено
директор МБОУ «Вознесеновская СОШ»
_____ А.В. Дюкарева
Приказ № 211
от «29» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа» Ивнянского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе пункта 21 части 3 статьи 28, части 1 статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации. Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок функционирования сайта МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа» (далее - Сайт), структуру информационных материалов, размещаемых на Сайте. 1.3. Функционирование Сайта регламентируется Федеральным законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа», настоящим Положением.

1.4.Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа», оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся (воспитанников), родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа».

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

2. Цели и задачи сайта

2.1.Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности.

2.2. Функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа»

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа»;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.Информационный ресурс Сайта

3.1.Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБОУ «Вознесеновская средняя общеобразовательная школа», педагогических работников, обучающихся (воспитанников), родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
3.3.Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
3.4.Информационный ресурс Сайта тематически разделяется на разделы, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
3.4. Обязательному размещению на Сайте подлежит следующая информация:

- общие сведения об образовательном учреждении: официальное наименование образовательного учреждения, организационно-правовая форма, юридический адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, контактная информация (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- краткая историческая справка об образовательном учреждении (с указанием даты создания образовательного учреждения);
- сведения о структуре образовательного учреждения;
- сведения о формах получения образования и о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии зданий, земельных участков, библиотеки, компьютерной техники, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- учредительные и правоустанавливающие документы: устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением, свидетельство о государственной аккредитации с приложением, основные локальные акты;
- копия утвержденного в установленном порядке плана финансово- хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- отчет о результатах самообследования, в том числе публичный ежегодный доклад;
- порядок приема и зачисления в образовательное учреждение, перечень необходимых документов;
- программа развития образовательного учреждения;
- образовательная программа учреждения;

- годовой календарный учебный график;
- план работы на год;
- учебные планы;
- расписание занятий;
- сведения об итоговой аттестации (отчетные аналитические материалы);
- новостная лента;
- информация о работе по развитию и модернизации системы образования в учреждении;

3.5.На Сайте могут быть размещены информационные ресурсы:

- учебно-методические материалы педагогических работников образовательного учреждения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- организация воспитательной деятельности;
- традиции, достижения;
- инновации и проекты;
- система партнерских связей;
- сведения о выпускниках (образовательная траектория, трудоустройство);
- фотогалерея;
- школьная газета;
- полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта - в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием);
- гостевая книга;
- форум.

3.6.Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7.Содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно и корректно.

3.8.Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- содержать информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1.Работа по функционированию Сайта регламентирована приказом директора школы.

4.2.Для обеспечения функционирования сайта приказом директора школы создается рабочая группа, в состав которой могут включаться заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации, учитель информатики, программист, инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

4.3.Из числа членов рабочей группы назначаются:

- координатор информационного наполнения Сайта - осуществляет контроль над содержанием и регулярностью обновления информации по направлениям;
- администратор Сайта - обеспечивает техническое сопровождение Сайта;
- ответственные исполнители по направлениям деятельности - представляют координатору официального наполнения, по его требованию, необходимую информацию в соответствии со стандартом, в указанные сроки.

4.4.Официальная информация готовится в качестве проекта в электронном виде в соответствии с утвержденными рекомендациями, утверждается директором школы и только после этого размещается администратором в соответствующий раздел Сайта.
4.5.Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.
4.6.В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей. Порядок исключения определяет руководитель образовательного учреждения.
4.7. В случае устаревания информации обновленная информация должна быть представлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.
4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором по согласованию с координатором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем образовательного учреждения.
4.9. Информация на Сайте должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах Сайта, возможно создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на соответствующие страницы) не реже двух раз в месяц.

5.Ответственность

5.1.Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на Сайте регулируется ежегодно приказом директора школы.
5.2.Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет координатор информационного наполнения Сайта.
5.3.Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта (несвоевременное размещение предоставляемой информации, невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу) несет администратор сайта.
5.4.Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель директор школы.