

Принято  
На педагогическом Совете  
школы  
Протокол № 1 от 30.11.2016 г.



Утверждаю:  
Исполнительный директор МБОУ «Каргалинская СОШ № 1»  
/Х.А.Харонова/  
2016 г.

## Положение об официальном Сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Каргалинская СОШ № 1»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя ОО.
- 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 ОО.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО.
- 1.10. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОО.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на ответственного, назначенного руководителем ОО.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОО.

### 2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

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

- Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### 3. Структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

- а) информацию:
  - о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления образовательной организации;
  - об уровне образования;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
  - о языках, на которых осуществляется образование;
  - о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - о руководителе образовательной организации, в том числе:
    - фамилия, имя, отчество руководителя;
    - должность руководителя;
    - контактные телефоны;
    - адрес электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
    - фамилия, имя, отчество 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,  
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.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. К размещению на Сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация разработки и функционирования Сайта**

- 4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.
- 4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта ОУ.
- 4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:
- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;
  - Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
  - Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.
- 4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.6. Администратор Сайта имеет право:
- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
  - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

#### **5. Технические условия**

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. 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.

#### **6. Ответственность и контроль**

- 6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОО.
- 6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.
- 6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.