

УТВЕРЖДЕНО
Приказом к приказу
И.И.Самболевского



И.И.Самболевский

От 28.08.2020 г. № 12-у

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном сайте

Содержание

1. Общие положения
2. Цели и задачи сайта
3. Информационный ресурс официального сайта
4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта
5. Ответственность

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Заплавное муниципального района Борский Самарской области в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (далее Положение) создаётся в целях реализации принципа открытости и доступности в управлении образованием в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», оперативного ознакомления работников учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения.

1.2. Положение определяет назначение, основные понятия, принципы организации и ведения, структуру информационных материалов официального сайта государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Заплавное муниципального района Борский Самарской области (далее Учреждение)

1.3. Нормативные документы, регламентирующие деятельность по организации и ведению официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

Конституция РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенция о правах ребенка;

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

Гражданский кодекс РФ;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г.

№ 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; Устав ГБОУ ООШ с. Заплавное и другие локальные акты учреждения;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1015;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1014;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. N 1008.

1.4. Сайт размещается по адресу: <http://zaplavnoeschool.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе учредителям.

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

1.6. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

Сайт — объединённая под одним адресом в компьютерной сети совокупность документов частного лица или организации.

Интернет — глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов. Служит физической основой для Всемирной паутины. Часто упоминается как Всемирная сеть, Глобальная сеть, либо просто Сеть.

Информационные материалы - информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности органа управления образованием, его структурных подразделений и в целом образовательной системы подведомственной территории, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Ресурсы сайта – компоненты сайта (текст, изображения, анимация и др.), предложенные пользователям для получения разного вида информации.

Содержание сайта – перечень и форма представления документов, размещаемых на сайте.

Структура сайта – перечень разделов сайта, расположенных в определённой иерархии.

Электронная почта — технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение реализации принципа открытости и доступности в управлении образованием;
 - 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 учреждением;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационный ресурс официального сайта

3.1. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- 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, которые содержат 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.2. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений и филиалов Учреждения, его педагогов, работников, учащихся, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами официального сайта являются сведения:

- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов,
- 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;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий;
- 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
- о персональном составе педагогических работников
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности
- 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;
- 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;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- материалы о событиях текущей жизни Учреждения, проводимых в нем и при его участии, мероприятиях, архивы новостей;
- копии: устава; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, локальных нормативных актов;
- 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;
- сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений и филиалов Учреждения, может быть размещена на отдельных

сайтах, доступ к которым организуется с сайта Учреждения.

3.6. Порядок размещения в Сети Интернет и обновление информации об Учреждении не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителя директора, методических объединений и школьного самоуправления.

4.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.3. Заместитель директора по УВР обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Заместитель директора по УВР осуществляют консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущих проблем, связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Непосредственное выполнение по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственное лицо, которое назначается приказом директора Учреждения.

4.6. Обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с регламентами:

информационные материалы инвариантной части - не позднее 10 дней со дня их утверждения или изменения; Информационные материалы вариативной части - не реже 2 раз в неделю.

4.7. Содержание разделов сайта вариативного блока формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения в соответствии с требованиями к оформлению материалов:

Каждый документ ОО подписывается специальной электронной подписью.

Информационные материалы, предоставляемые участниками образовательного процесса, должны содержать информацию, направленную на поднятие имиджа учреждения и соответствовать действительности.

Информационные материалы должны состоять из обязательных частей:

▣ заголовок представляемой информации. Раскрывает суть представляемого материала;

- ▣ фотографии (одна или три), отражающие описываемые события;
 - ▣ текст, в котором излагается содержание представленного материала без грамматических ошибок. Если информация о событии или мероприятии школы, класса — дата проведения, название, Ф.И.О организаторов;
 - ▣ подпись автора;
 - ▣ приложения (документы Word, презентации, музыкальные или видео файлы).
- Информационные материалы представляются на флеш-носителях или по электронной почте в папке с названием представляемого материала.

Папка обязательно содержит:

- ▣ текстовый материал в формате *.txt или *.docx (набранные в текстовых редакторах Блокнот или Word);
- ▣ рисунки, фотографии в формате *.jpeg или *.jpg. Размер фотографий не должен превышать 200 кБайт.
- ▣ Приложения в виде ссылки на информацию, размещённую на Яндекс диске Учреждения

4.8. Лицо, представляющее материал для размещения на сайте учреждения несёт персональную ответственность за содержание предоставляемой информации, за соответствие требованиям к оформлению материалов.

4.9. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на директора Учреждения. Контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на заместителя директора Учреждения, ответственного за информатизацию Учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несут руководитель, заместитель директора по УВР.