

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «СОШ № 38

им. В.И. Машковцева»

№ 225-П от 07.11.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38 ИМЕНИ В.И. МАШКОВЦЕВА» ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о сайте (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №38 имени В.И. Машковцева» города Магнитогорска (далее школа) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Российской Федерации от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом школы.

Настоящее Положение определяет порядок создания и ведения официального сайта МОУ «СОШ №38 им. В.И. Машковцева» в сети «Интернет» (далее именуется – школьный сайт).

2. Школьный сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.

3. Школьный сайт создаётся в целях повышения качества образования.

4. Школьный сайт решает следующие задачи:

- 1) информационное обеспечение участников образовательного процесса;
- 2) расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
- 3) повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- 4) создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитательной работы;
- 5) формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- 6) создание имиджа образовательного учреждения;
- 7) распространение инновационного опыта образовательного учреждения.

5. Школьный сайт создаётся под руководством директора школы. Создание, содержание и обслуживание школьного сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми директором. Директор школы в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на школьном сайте.

6. Руководитель определяет хостинг школьного сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

7. Школьный сайт содержит официальную информацию о школе в соответствии с Постановлением правительства РФ от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; со ст.29 Закон РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»:

1) сведения:

- 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 организацией;
- 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 образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их 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 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 наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 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;
- 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;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) отчет о результатах самообследования;

8) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- 9) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 10) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах школы.

8. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 7 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

9. Информация, указанная в пункте 7 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.

10. Директор, коллектив, учащиеся школы, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на школьном сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

11. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

II. Требования к содержанию сайта

12. 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".

13. На школьном сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в школе. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам не допустима к размещению.

14. На школьном сайте рекомендуется использовать ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), Министерства образования и науки Челябинской области, ОГУ «Областной центр информационного и материально-технического обеспечения образовательных учреждений, находящихся на территории Челябинской области» (РКЦ), сайт ГОУ ДПО «ЧИППКРО», управления образования администрации города Магнитогорска, ЦПКИМР и образовательных Интернет-ресурсов.

15. Школьный сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. Рекомендуется использовать следующие разделы: «Информация о школе», «Муниципальные образовательные услуги», «Ученикам», «Учителям», «Родителям», «Государственная итоговая аттестация», «Методическое сопровождение» и др. В каждом разделе возможно использование подразделы.

16. На школьном сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей школы.

III. Требования к техническому обеспечению и сопровождению сайта

17. Директор должен обеспечить условия для постоянной работы школьного сайта.

18. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 1) 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;
- 2) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- 3) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4) защиту от копирования авторских материалов.

19. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

20. Школьный сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

21. Переход с одного на другой раздел должен быть доступен с любой страницы школьного сайта.

22. При размещении информации на школьном сайте должны быть использованы русскоязычные шрифты.

23. Директор назначает специалистов, ответственных за редактирование информации школьного сайта. Возможно сопровождение разделов со стороны педагогических работников и учащихся школы. Данные администрирования школьного сайта, а также инструкция по обновлению должны быть документированы и сохранены в документах школы.

24. Обновление информации на школьном сайте допускается не реже одного раза в две недели. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Рекомендуется еженедельное обновление новостей главной страницы.

25. Контроль работы школьного сайта осуществляет директор и заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информатизации в школе.

26. Управление образования администрации города Магнитогорска, ЦПКИМР, региональный координационный центр по заданию Министерства образования и науки Челябинской области могут проводить мониторинг деятельности школьного сайта на соответствие требованиям настоящего положения и предлагать рекомендации по улучшению работы школьного сайта директору школы.

IV. Заключительные положения

27. Изменения в данное положение вносятся по решению директора школы соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УВР и педагогический совет.

28. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на производственном совещании, или путем размещения положения на информационный стенд в учительской).