


Одобрено на заседании
Педагогического совета
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский
Протокол № 6 от 01.02. .2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

 /Л. В. Бахаева/

Приказ № 4/2 от 01 февраля .2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области

г. Сосенский, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Федерального закона Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет формата представления на нем информации»;
- Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010;
- Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года;
- Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ;
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25 марта 2015 г. № 07-675.

1.2. Положение определяет цели, задачи и правовые основания наличия и функционирования официального сайта Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский), а также регламентирует порядок взаимодействия с ним всех субъектов образовательного процесса.

1.3. Официальный сайт МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский является основным представительским средством образовательной организации в сети Интернет.

1.4. При размещении информации на официальном сайте МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

1.5. Адрес официального сайта в сети Интернет [http://www. http://sosensky-school2.narod.ru](http://www.http://sosensky-school2.narod.ru)

2. Цели и задачи наличия и функционирования официального интернет-сайта

2.1. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, информационной открытости, информирования о деятельности МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский и освещение её деятельности в сети Интернет;
- предоставление сведений о МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский в соответствии с действующим законодательством;
- формирование целостного позитивного имиджа МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс официального интернет-сайта

3.1. Вся информация на официальном сайте публикуется на русском языке.

3.2. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, ее педагогических работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы и категории, отражающие основные аспекты функционирования МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский

3.4. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.5. В соответствии с пп. 3, 4 Правил МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский размещает на официальном сайте:

3.5.1. 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, в т. ч.: 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, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных местного бюджета 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 т. ч.: 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 т. ч.: 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 т. ч. 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 по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

➤ о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

➤ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

3.5.2. 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 РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

➤ локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.5.3. отчет о результатах самообследования;

3.5.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.5.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.5.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.5.7. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта школы.

3.6. В случае публикации электронных копий документов предъявляются следующие требования:

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.7. Текстовая информация, публикуемая на сайте, может содержать гиперссылки, в том числе на внешние Интернет-ресурсы.

3.8. Для публикации аудиовизуальных материалов больших объемов могут быть использованы сторонние хранилища данных, включая видео-хостинги и FTP-серверы.

3.9. Любому пользователю сайта должны быть доступны следующие функции:

- единая система навигации, отражающая полную структуру сайта и позволяющая получить доступ к любому его разделу;
- средство поиска, позволяющее пользователю возможность получить информацию в соответствии с введенным им поисковым запросом;
- средство обратной связи, позволяющее пользователю отправить сообщение администрации образовательной организации.

4. Правила функционирования официального интернет-сайта

4.1. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

4.2. Оформление сайта должно быть классическим; содержание сайта выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы.

4.3. К размещению на сайте МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский 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, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.4. Посетителям, администратору сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к сайту.

5. Администрирование официального интернет-сайта

5.1. Администратором сайта является лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет.

5.2. Администратор сайта назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.

5.3. Администратор сайта непосредственно связан с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.5. Вышестоящим над администратором сайта является директор МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский, который может пересмотреть и отменить любое решение администратора сайта по текущему или концептуальному изменению структуры сайта.

5.6. При размещении материалов в сети Интернет администратор сайта обязан обеспечивать исполнение требований законодательства.

5.7. Администратор сайта осуществляет публикацию информации не позднее трех дней со дня передачи ему соответствующих материалов. В случае если действующее законодательство Российской Федерации или другие локальные нормативные акты

образовательной организации определяют иные сроки размещения информации на официальном сайте, применяются нормы действующего законодательства РФ и соответствующих локальных актов.

5.8. Обновление сайта проводится не реже одного раза в 10 дней.

6. Ответственность

6.1. Руководитель МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский несет ответственность:
- за актуальность и достоверность информации, публикуемой на официальном сайте;
- соответствие действующему законодательству.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за:
- невыполнение и/или несвоевременное выполнение своих обязанностей;
- неисполнение требований законодательства.

6.3. Администратор сайта владеет паролями доступа к сайту МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский без права передачи их третьему лицу и несёт ответственность перед администрацией школы за сохранение пароля и защиты от несанкционированного доступа на школьный сайт.