

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МКОУ «ФОРНОСОВСКАЯ ООШ» В СЕТИ ИНТЕРНЕТ.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКОУ «Фornosовская ООШ» в сети Интернет (далее - Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта о деятельности МКОУ «Фornosовская ООШ» (далее – школа) в сети Интернет и определяет принципы организации, ведения и структуру официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат представления на нем обязательной к размещению информации о школе.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 с учетом изменений, внесенных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 г. № 575 « О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785с изменениями, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785» от 27 ноября 2017 года № 1968.

1.3. Официальный сайт школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» школы является электронным общедоступным информационным ресурсом.

1.4. Целями создания и ведения сайта школы являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;

- 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 школы;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Официальный адрес сайта школы: <http://fornosovo.tsn.lokos.net/>

1.6. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, 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.

1.7. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

2. Информационная структура сайта школы

2.1. Примерная информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте школы и рекомендуемых к размещению.

2.2 Структура размещения обязательной информации:

<i>Подразделы</i>	<i>Содержание информации</i>
Основные 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;
Структура и органы управления	о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
Документы	<p>В виде копий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; • 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.
Образование	о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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).
Образовательные стандарты	о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах
Руководство. Педагогический состав	а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты. б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.
Материально-техническое обеспечение	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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья

	обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно- телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Стипендии и иные виды материальной помощи	о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.
Платные образовательные услуги	о порядке оказания платных образовательных услуг.
Финансово-хозяйственная деятельность	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.
Вакантные места для приёма	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).
Безопасность, в том числе информационная	Подраздел 1. Локальные акты- план мероприятий по обеспечению информационной безопасности учащихся Подраздел 2. Нормативное регулирование - федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность учеников. Подраздел 3. Педагогам- методические материалы, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые повышают информационную грамотность педагогов. Подраздел 4. Ученикам- памятки для школьников и информацию о мероприятиях, проектах и программах по повышению их информационной грамотности. Подраздел 5. Родителям- памятки для родителей. Их можно скачать в <i>Приложении</i> к данной публикации. Подраздел 6. Детские безопасные сайты Список безопасных сайтов.

Школа обновляет вышеуказанные сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Информация 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.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы

3.1. Школа обеспечивает координацию работы по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта школы в работоспособном состоянии;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте школы;

3.3. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Информация и документы, подлежащие размещению предоставляются администратору сайта только в электронном виде в формате текстового документа для страницы сайта или (и) формата *pdf с указанием названия раздела (страницы) сайта школы, в который необходимо их поместить.

3.5. Список лиц, обеспечивающих наполнение сайта школы, утверждается приказом директора школы.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы возлагается на работника школы (далее – администратора сайта) приказом директора.

4.2. На администратора сайта возлагаются следующие обязанности:

- 4.1.1. Обновление, редактирование или замена текстового и визуального наполнения сайта.
- 4.1.2. Техническая поддержка сайта, осуществляемая самостоятельно либо при помощи привлеченных специалистов.
- 4.1.3. Обратная связь с посетителями ресурса: работа с комментариями, ответы на сообщения.
- 4.1.4. Организация и контроль полноценной работы, корректного функционала сайта, постоянное отслеживание доступности веб-портала для пользователей в сети

4.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.4. Сотрудники, ответственные за функционирование сайта школы несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 1.6 и 1.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования сайта школы.

5.1. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за размещение информации на сайте школы, возлагается на директора школы.

6. Финансовое, материально – техническое обеспечение сайта ОУ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта школы производится за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.