

Рассмотрено и принято на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №25  
Протокол № 1 30. 08.2015 г.



**Положение  
об официальном сайте  
МБОУ СОШ № 25 пос.Ботаника  
МО Гулькевичский район**

***1. Общие положения***

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее сайт) МБОУ СОШ № 25 порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Данное положение разработано МБОУ СОШ № 25 на основе настоящего Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.

1.3. Доступ к сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети Интернет, по адресу: Краснодарский край, Гулькевичский район, пос.Ботаника, ул. Вавилова 2.

1.4. Ведение сайта регламентируется действующим законодательством и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»
- Устав образовательного учреждения;
- Настоящее Положение и иные нормативно-правовые акты РФ, устанавливающие требования к содержанию сайта.

1.5. Содержание сайта не противоречит законодательству Российской Федерации, Краснодарского края.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ОУ.

1.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

## ***2. Срок полномочий***

2.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## ***3. Цели и задачи сайта***

3.1. Сайт МБОУ СОШ № 25 создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

3.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- оказание услуг, предоставляемых в электронном виде.

## ***4. Компетенция сайта***

4.1. На сайте в обязательном порядке размещается

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о воспитательном плане с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения воспитательного процесса;
- о руководителе, его заместителях, 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);
  - 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 воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников:
  - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой 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 воспитанников мер социальной поддержки;
  - об объеме финансового обеспечения, которое 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;
- 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;
- 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.

4.2. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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.

## ***5. Структура сайта и его формирование.***

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

- заместитель руководителя;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, программист);
- инициативные педагоги и воспитанники,
- привлеченные специалисты по web-дизайну (по необходимости);

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначается администратор сайта.

5.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы.**

6.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

6.3. 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".

6.4. Информация, указанная в пункте 3.1 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.

6.5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требования Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

6.6. МБОУ СОШ № 25 обновляет сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

6.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению ОУ на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

- 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

6.9. 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.

## ***7. Права и обязанности разработчиков сайта***

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации школы.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

## ***8. Ответственность***

8.1. Ответственность за достоверность и содержание информации, представленной на сайте, несет администратор сайта.

## ***9. Порядок выступлений***

9.1. Коллегиальные органы управления образовательной организацией, предусмотренные Уставом, представляют интересы образовательной организации в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.