

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «25» августа 2017г.

Введено в действие
Приказ № 17
от «25» августа 2017г.

«Утверждаю»:
Директор школы
Э.З.Хайрутдинова

Положение

об официальном сайте МБОУ «Новодемкинская основная общеобразовательная школа имени Назипа Думави» Аксубаевского муниципального РТ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Новодемкинская ООШ» АМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), Приказом МОиН РТ от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно -телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Новодемкинская ООШ» АМР РТ (далее – школа).

1.3. Функционирование официального сайта школы регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя школы.

1.4. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального 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 школой;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта школы в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается руководителем школы.

2. Информационная структура официального сайта школы

2.1. Информационный ресурс официального сайта школы формируется из общественно-

значимой информации в соответствии с уставной деятельностью школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта школы является открытым и общедоступным. Информация официального сайта школы излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском, татарском языках .

2.3. Официальный сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства «Электронное образование в Республике Татарстан», связанным гиперссылками с другими информационными Электронными образовательными ресурсами Российской Федерации и республики Татарстан.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки МОиН РФ (далее – требования)

2.7. Информационная структура официального сайта школы формируется из информационных блоков: обязательных к размещению на сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). В соответствии с требованиями на официальном сайте школы размещены следующие разделы:

- **Сведения об образовательной организации**, содержащего подразделы:
 - Основные сведения;
 - Режим работы школы;
 - Структура и органы управления образовательной организацией;
 - Документы;
 - Образование
 - Образовательные стандарты;
 - Руководство. Педагогический состав;
 - Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
 - Финансово-хозяйственная деятельность;
 - Вакантные места для приема (перевода);
 - Наши выпускники.
- Подача заявления на прием в школу;
- Виртуальная приёмная;
- Доска объявлений;
- Расписание занятий;

- Конкурсы, олимпиада;
- Электронные образовательные ресурсы;
- Апробация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- Родителям;
- Публичная информация;
- Наш профсоюз;
- Педагогическая аттестация;
- Воспитание и дообразование;
- Телефоны "Горячих линий";
- Библиотека;
- Медиатека;
- Информатизация образования;
- Учебно-методическая работа;
- Карта сайта.

2.8. В соответствии с пп. 3, 4 Правил, школа размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления школы;
- 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;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных школой 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 ассигнований федерального бюджета;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые предметы, 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 (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов);
- 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;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.8.2. копии:

– устава школы;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы школы;

– 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;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены школой и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

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

– размещение материалов на официальном сайте школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с Требованиями : файлы документов на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

– 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;

– постоянную поддержку официального сайта школы в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов на официальном сайте школы регламентируется приказом руководителя школы.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов информационных блоков официального сайта школы, обязательно предоставляемой информации и

возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя школы.

3.6. Официальный сайт школы размещается по адресу: **edu.tatar.ru**

с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта школы и адрес электронной почты школы отражаются на официальном бланке школы.

3.8. При изменении Устава и иных документов школы, подлежащих размещению на официальном сайте школы, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта школы

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя школы:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления информационных блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях школы не реже одного раза в неделю.

4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта школ между участниками образовательного процесса обязанности прописываются в приказе руководителя школы.

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя школы.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц школы, согласно п. 3.5 Положения.

4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта школы, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте школы информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте школы информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте школы недостоверной информации.