

«Принято»

Педагогическим советом
ГБОУ НАО «ОШ п. Амдерма»
протокол №1
«31» _____ 2018 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ НАО «ОШ п. Амдерма»
Шолдаев И.С. _____
введено с «___» _____ 2018 г.



Положение

об официальном сайте ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма»

1. Общие положения

Положение об официальном сайте ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма» в сети Интернет, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

Деятельность по ведению официального сайта ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма» в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов: Конституция РФ; статья 29 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации"; Конвенция о правах ребенка; Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»; Федеральный закон от 13 марта 2006 года N Э8-ФЗ «О рекламе»; Гражданский кодекс РФ; Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

Официальный сайт ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма» в сети Интернет, в дальнейшем - Сайт ОУ, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Целями создания Сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма»;
- 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма».

Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления.

Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается его руководителем.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма».

Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта школы

Информационный ресурс Сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный *раздел «Сведения об образовательном учреждении»* (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную ниже информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством РФ. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты. Доступ к подразделу должен осуществляться с каждой страницы Сайта из основного навигационного меню Сайта.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления ОУ.

Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: а) в виде копий:

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательного учреждения;

• локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию 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 образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, 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, на которых осуществляется образование (обучение). Образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы, дополнительно указывает наименование образовательной программы. *Подраздел «Образовательные стандарты».*

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).

Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию: а) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях образовательного учреждения, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес 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. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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 обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц). Файлы документов предоставляются на Сайте в форматах Document Files (.pdf), Microsoft Excel (.doc, .doctx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, /ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) 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;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым и хорошо различимым.

Информация, указанная в специальном разделе «Сведения об образовательном учреждении» представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку без предварительного изменения человеком.

Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в специальном разделе «Сведения об образовательном учреждении» должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

Информация, размещаемая на сайте ОУ, **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.

Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора школы. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

3. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

ГБОУ НАО «Основная школа п. Амдерма» самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте ОУ.

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

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников школы.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

Сайт ОУ размещается по адресу: <http://www.soshamderma.nubex.ru> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу в Департамент образования, культуры и спорта. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются: При размещении учебно-методических материалов учителей, педагогов школы им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.

Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта ОУ

Информационное наполнение и актуализация Сайта ОУ осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, администратора сайта, системного администратора.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Заместитель директора школы по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора.

Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте soshamderma@yandex.ru и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая - в формате jpeg.

В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений. Изменения структуры Сайта осуществляются только директором школы. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором школы.

5. Ответственность

Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя или на организацию, заключившую договор на обслуживание и введение Сайта школы.

Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ, несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.