

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Средняя общеобразовательная школа № 18»

г. Магадан, ул. Комсомольская, д. 47-А

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.01.2019 г. № 05

Директор школы _____

В.М. Симонова



№ 49 ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее - сайт), а так же порядок организации работ по функционированию сайта.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
 - приказом 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» и формату предоставления на нем информации»,
 - приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.03.2016 № 97 «Об утверждении рекомендаций по повышению эффективности обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети “Интернет”».
- 1.3. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.
- 1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса, размещенного по адресу - <http://school-18.3dn.ru/>.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1. Целями работы сайта является:
 - обеспечение информационной открытости деятельности школы, ее представление в Интернет-сообществе;
 - развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации.
- 2.2. Работа сайта направлена на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте.

3.2. На официальном сайте школы должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации", который, в соответствии с приказом 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» и формату предоставления на нем информации», содержит следующие подразделы:

- 1) Подраздел "Основные сведения" подраздел должен содержать информацию:
 - о дате создания образовательной организации,
 - об учредителе, учредителях образовательной организации,
 - о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
 - о режиме, графике работы,
 - о контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- 2) Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:
 - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
 - ФИО и должностях руководителей структурных подразделений,
 - о местах нахождения структурных подразделений и адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии),
 - сведения о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
- 3) Подраздел "Документы" должен содержать следующие документы:
 - а) в виде копий:
 - 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 "Об образовании в Российской Федерации" (ч.2 ст.30 – Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам ор-

ганизации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся,
- режим занятий обучающихся,
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся),
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора:

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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

4) Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения, нормативных сроках 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, 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,
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- 5) Подраздел "Образовательные стандарты" должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии) либо в виде гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 6) Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав", главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:
- 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;
 - 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.
- 7) Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" содержит 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, 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 и 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 приспособленным 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.
- 8) Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, 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.
- 9) Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 10) Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного и городского бюджетов, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

- 11) Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе.
- 3.3. Обновление вышеуказанных сведений на сайте школы осуществляется, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 3.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и молодежной политики Магаданской области и департамента образования мэрии города Магадана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.5. 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.
- 3.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 3.7. Дополнительно на сайте школы может быть размещена следующая информация:
- раздел новостей;
 - разделы, посвященные учебной и внеурочной деятельности школы;
 - фотоальбом;
 - локальные акты школы и иные документы, разработанные для организации учебного процесса;
 - справочная информация для учащихся и их родителей;
 - информация, посвященная обеспечению безопасности участников образовательного процесса;
 - информация о приеме учащихся в школу;
 - иная информация.
- 3.8. К размещению на 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, 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, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ САЙТА

- 4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа, в состав которой могут входить: руководитель рабочей группы, администратор сайта, редактор и другие специалисты по усмотрению руководителя образовательной организации.

- 4.2. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.
- 4.3. Рабочая группа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 4.4. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.
- 4.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются заместители директора, руководители структурных подразделений и прочие представители администрации.
- 4.6. Информация для размещения и обновления на сайте предоставляется ответственными лицами в электронной форме не реже 2-х раз в месяц (до 5 и 20 числа текущего месяца).
- 4.7. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте образовательного учреждения несёт работник, предоставивший данную информацию.
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

Настоящее Положение согласовано педагогическим советом школы (протокол от 17.12.2018 № 8).

Настоящее Положение размещается для всеобщего ознакомления на официальном сайте школы в сети Интернет.