

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
от 05.12.2014г. № 596 - о

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г.
Салехарда

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Салехарда (далее – Положение) определяет основные понятия, цели и задачи, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации, требования к содержанию, форме представления, порядку размещения и обновления на нём информации.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, а также приказами образовательного учреждения.
- 1.3. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению.
- 1.4. Официальный сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://www.sh2.edushd.ru/>, с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 1.5. Адрес официального сайта образовательного учреждения отражается на официальном бланке образовательного учреждения.
- 1.6. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Приказа 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 представления на нём информации».

2. Основные понятия

- 2.1. Интернет – всемирная система объединённых компьютерных сетей для хранения и передачи информации.

- 2.2. Сайт – система электронных документов (файлов данных и кода) частного лица или организации в компьютерной сети под общим адресом (доменным именем или IP-адресом).
- 2.3. Веб-страница – электронный документ, содержание которого пригодно для обработки, манипулирования и просмотра посредством веб-браузера.
- 2.4. Инвариантная часть сайта – набор веб – страниц сайта, структура и (или) содержание которых строго определены действующим законодательством.
- 2.5. Вариативная часть сайта – набор веб-страниц сайта, структура и (или) содержание которых определены действующим законодательством как рекомендуемые, а также веб-страницы, размещаемые на сайте в соответствии с приказами образовательного учреждения.
- 2.6. Редактор сайта – физическое или юридическое лицо, ответственное за своевременное введение и редактирование информации на сайте образовательного учреждения.

3. Цели и задачи

3.1. Цели создания сайта:

- обеспечение информационной открытости образовательного учреждения;
- формирование и развитие единого информационно - образовательного пространства образовательного учреждения.

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

- предоставление в сети «Интернет» сведений об образовательном учреждении;
- информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг и достижениях педагогического коллектива и обучающихся МБОУ «СОШ №2» г. Салехарда;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4. Принципы организации и ведения сайта

4.1. Общая координация работ по созданию, развитию и ведению сайта возлагается на заместителя директора образовательного учреждения по информатизации.

4.2. Редактор сайта:

- обеспечивает размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения в текстовой, графической и (или) табличной формах, а также в виде копий документов;
- просматривает все документы и материалы, опубликованные на сайте, редактирует и удаляет их в соответствии с настоящим Положением;
- работает с внутренними и внешними источниками информации, осуществляет для размещения на сайте ее отбор;
- вносит необходимые изменения в наполнение, состав, название или местоположение рубрик, разделов и подразделов сайта в соответствии с настоящим Положением;
- наполняет соответствующей информацией разделы, поддерживает обновления;

- адаптирует материалы для использования в сети «Интернет» (добавление интерактивных возможностей, расстановка ссылок, создание гипертекстов, иллюстрирование и так далее).

4.3. Сотрудники образовательного учреждения, в соответствии с приказами директора образовательного учреждения предоставляют редактору сайта информацию, предназначенную для размещения на сайте в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- доступ к размещенной 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;
- постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на официальном сайте, обязательно предоставляемой информации и возникающей в связи с этим ответственности, структура сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

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

4.7. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://www.sh2.edushd.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.8. Решение об открытии и закрытии сайта принимает Совет школы.

4.9. Финансирование ведения сайта осуществляется за счет фонда надбавок и доплат образовательного учреждения.

5. Требования к форме представления информации на официальном сайте

5.1. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

5.2. Для размещения информации на Сайте должны быть созданы специализированные разделы (далее - разделы). Информация в разделах должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

5.3. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам сайта. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице сайта.

5.4. Доступ к каждому из разделов должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.5. Страницы разделов должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 6.4 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.6. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

- 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.

5.8. Информация, указанная в пункте 6.4 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.9. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 6.4 настоящего Положения, 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 раздела.

6. Требования к содержанию информации, размещаемой на сайте

6.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно – значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с Уставной деятельностью образовательного учреждения.

6.2. Материалы, представленные субъектами образовательного учреждения для размещения на сайте не должны противоречить общепризнанным научным фактам, этическим нормам и законодательству Российской Федерации.

6.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения, являются открытыми и общедоступными, если иное не определено специальными документами.

6.4. Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

6.4.1. Информации:

- 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- 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 образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, директорах филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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 направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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 об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников.

6.4.2. Копий:

- 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 по основным вопросам организации 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;
 - правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - правил внутреннего трудового распорядка;
 - коллективного договора.
- 6.4.3. Отчета о результатах самообследования;
- 6.4.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 6.4.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6.4.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к структуре сайта

- 7.1. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух типов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению материалов, а также материалов, размещаемых по решению образовательной организации (вариативный блок).
- 7.2. Инвариантный блок формируется в соответствии с действующим законодательством и утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 7.3. Информационные материалы вариативного блока формируются по решению образовательной организации и могут быть сформированы, изменены или дополнены приказом директора образовательного учреждения и должны отвечать требованиям пунктов IV - VI настоящего Положения.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

- 8.1. Сотрудники образовательного учреждения несут ответственность за содержание и своевременное предоставление информации в соответствии с настоящим Положением Редактору сайта
- 8.2. Редактор сайта несёт ответственность за своевременное наполнение, редактирование и удаление информации на официальном сайте образовательного учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати и 6 листов
Директор
МБОУ «СОШ №2» _____ Е.А. Сивицкая

