Принято на заседании профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ р.п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»
Председатель ПК _____ П.В. Худякова
Протокол № 5 от 25.12.2019 г.

Утверждаю
директор МАОУ «СОШ р.п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»
_____ Л.М.Варыгина
Приказ № 270 от 26.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа р.п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального района Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МАОУ «СОШ р.п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области» (далее - Положение) регламентирует деятельность МАОУ «СОШ р.п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области» (далее – ОО) по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Постановления 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», 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».

1.3. Web-сайт ОО (далее - сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности ОО. Сайт ОО является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.5. Сайт ОО является школьным публичным органом информации, доступ к которому, открыт всем желающим.

1.6. Директор ОО назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, о своевременномразмещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.7. Создание и поддержка сайта ОО являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности; он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности ОО.

2. Цели и задачи сайта ОО

2.1. Основная цель функционирования сайта ОО - поддержка процесса

информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи функционирования сайта ОО:

- опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и обучающихся);
- обеспечение открытости деятельности образовательной организации и освещение его деятельности в сети Интернет;
- презентация ОО достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа ОО;
- демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы;
- активизация творческой деятельности педагогов и обучающихся;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений.

3. Информационный ресурс сайта

3.1 Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2 Для представления обязательной к размещению информации об ОО на сайте ОО должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

3.3 Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

3.4 Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.5 Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.6 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.6.1. Подраздел «Основные сведения» содержит информацию о дате создания ОО, об учредителе ОО, о месте нахождения ОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2.Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

3.6.3. Подраздел «Документы» на главной странице подраздела документы:

а) в виде копий:

- устав ОО;
- 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: Правила приема граждан на обучение по образовательным программа начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ «СОШ п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области», Положение о системе оценок, формах, порядке, периодичности промежуточной аттестации и переводе обучающихся МБОУ «СОШ п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области», Порядок перевода и отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области», Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «СОШ п. Свободный Базарно-Карабулакского муниципального Саратовской области» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

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

3.6.4. Подраздел «Образование» содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, 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, 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 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).

3.6.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах через гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит следующую информацию:

а) о руководителе ОО, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса 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.

3.6.7. 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, 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.

3.6.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендии и иных видах материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.6.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержать информацию 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.

3.6.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.7. Файлы документов предоставляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpendocumentFiles(.odt, .ods).

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей, 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.

3.9. Информация, указанная в пункте 3.6. 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.

3.10. Допускается размещение на сайте информации, которая размещается, опубликовывается по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. 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 клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, 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.

3.12. Все страницы официального сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию.

3.13. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.1. Директор ОО несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения сайта

5.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).

5.2. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, членов администрации, методических объединений.

5.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

5.5. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ОО осуществляется за счет средств ОО, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Директор ОО может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта.

Настоящее Положение действительно до внесения в него изменений