



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ г. ВЛАДИКАВКАЗА
ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №40 г. ВЛАДИКАВКАЗ
МУНИЦИПАЛОН БЮДЖЕТОН ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН УАГДОН
ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ 40-ÆМ АСТÆУККАГ ИУМÆЙАГ АХУЫРАДОН СКЪОЛА**

Принято

Решением педагогического совета

Протокол № 6

от « 29 » 05 2017 г.

«Согласовано»

Председатель ПК МБОУ СОШ №40

К.Г. Онанова (Онанова К.Г.)

« 30 » 05 2017 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №40

(Тменов А.Б.)

2017 г.



«Утверждено»

приказом по МБОУ СОШ №40

№ 143 от « 01 » 06 2017 г.

Положение об официальном Сайте

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 40

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г. «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» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 17 мая 2017 г. № 575. Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя ОО.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО.
- 1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОО.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем ОО.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОО.

2. Задачи Сайта

- 2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
 - оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО;
 - формирование целостного позитивного имиджа ОО;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного

процесса, социальных партнеров ОО;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

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

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Республики Северная Осетия - Алания, муниципального бюджета г. Владикавказа;

о языках, на которых осуществляется образование;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

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 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Республики Северная Осетия - Алания, бюджета г. Владикавказа;

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

б) копии:

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;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. 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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

- в текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта ОУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ОУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

5. Технические условия

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;
 - б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - г) защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

- 6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОО.
- 6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.
- 6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.
-