

Приложение № 10

к приказу МБОУ «Школа №28»
от 30.08.2013г. №184
«Об утверждении локальных
актов»

Положение об официальном сайте школы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (МБОУ «Школа № 28»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном информационном сайте (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации».

1.2. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы Школы работы официального информационного сайта Школы (далее – сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности Школы.

1.4. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности Школы.

1.5. Электронный адрес сайта: www.schkola28.ru.

1.6. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов во всех разделах и вкладках официального сайта.

1.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.9. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

1.10.1 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;

1.10.2 защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

1.10.3 возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

1.10.4 защиту от копирования авторских материалов.

1.11. Сайт является официальным изданием для опубликования локальных нормативно-правовых актов Школы. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

1.12. Обновление сведений, содержащихся во всех разделах и вкладках, производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

2.1.1 обеспечение информационной открытости деятельности Школы, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;

2.1.2 развитие информационного пространства Школы, участие в едином информационном пространстве Кемеровской области и Российской Федерации;

2.1.3 осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1 обеспечение права граждан на получение информации о деятельности Школы (в том числе органов самоуправления);

2.2.2 обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов Школы, а также других официальных документов;

2.2.3 всестороннее информирование пользователей сайта о школьной жизни, истории Школы, структуре органов управления школой, наиболее значимых событиях в школе, ходе приема документов для зачисления в школу, итогах обучения в школе («Электронный классный журнал»);

2.2.4 предоставление справочной информации об организации образовательного процесса в школе для всех категорий участников образовательного процесса, внеклассной и внеурочной деятельности;

2.2.5 изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем школы.

3. Информационное содержание сайта

3.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

3.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об государственных образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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 учащихся);

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

л) об объеме образовательной деятельности;

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

н) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

- а) устава школы;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства (с приложениями) о государственной аккредитации;
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Школы, подлежащие самообследованию, и порядок его проведения;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг (если оказываются), в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Структура сайта

4.1. Структура сайта включает разделы и подразделы с информационным наполнением, включающими в свою очередь:

4.1.1 оперативную информацию (новостной информационный повод) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять интерес для участников образовательных отношений, в том числе предварительную информацию;

4.1.2 информацию о нормативно-правовых локальных актах;

4.1.3 информацию справочного и аналитического характера о наиболее значимых мероприятиях прошедшей недели и принятых решениях, а также о событиях, имевших общественный резонанс;

4.1.4 предварительную информацию о наиболее значимых мероприятиях будущей недели.

4.2. Информация на сайте размещается в следующих основных разделах:

1). О школе:

- а) историческая справка;
- б) нормативно-правовые документы;
- в) коллектив школы;
- г) контингент учащихся;
- д) библиотека;

- е) материально-техническая база
- ж) здоровье;
- з) спорт;
- и) внеурочная деятельность;
- к) учебные классы;
- л) предписания надзорных органов;
- м) платные услуги;
- н) финансово-хозяйственная деятельность;
- о) публичный отчёт;
- п) новости.

2). Ученикам:

- а) расписание уроков;
- б) расписание кружков, спортивных секций;
- в) ЕГЭ и ОГЭ;
- г) олимпиады, конкурсы;
- д) совет учащихся;
- е) безопасность;
- ж) отличники учебы;
- з) выпускники школы;
- и) полезные ссылки.

3). Родителям:

- а) информационная база;
- б) консультации, прием по личным вопросам;
- в) объявления;
- г) подготовка к школе;
- д) прием заявлений в первый класс;
- е) наличие свободных мест по классам;
- ж) заочная консультация;
- з) мероприятия, собрания;
- и) родительский комитет;
- к) полезные ссылки.

4). Педагогам:

- а) информационная база;
- б) должностные обязанности;
- в) охрана труда;
- г) классные руководители;
- д) объявления;
- е) методическая копилка;
- ж) вакансии.

5). Мероприятия:

- а) фотоотчеты;
- б) видеоотчеты;
- в) оценка мероприятий.

Разделы и содержание разделов могут изменяться с течением времени. Изменения разделов и содержания разделов приказом директора не оформляется.

5. Порядок размещения информации на сайте

5.1. Размещение информации уполномоченным должностным лицом проходит в следующем порядке:

5.1.1 информация, подлежащая размещению на сайте, направляется директору Школы;

5.1.2 информация для сайта формируется и передается на электронном и бумажном носителях;

5.1.3 представляется заявление на обработку персональных данных;

5.1.4 лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, назначаются директором школы и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации; периодичность обновления информации: по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативно-правовыми документами.

5.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта.

5.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Защита информации и техническая поддержка сайта

6.1. Директором школы назначается администратор сайта.

6.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

6.1.1 круглосуточное функционирование сайта;

6.1.2 копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

6.1.3 содействие в размещении информации на сайте работникам Школы, ответственным за подготовку и размещение информации;

6.1.4 представление работникам Школы, ответственным за подготовку и размещение информации, программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.

7. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

7.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту информации, представляемой для размещения на сайте, несут лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте.

7.2. Ответственность за своевременность размещения информации, представляемой лицами, ответственных за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, несет уполномоченное должностное лицо.