

«ПРИНЯТО»

решением педагогического совета
МБОУ «Школа-лицей №17»
г. Симферополя
протокол № 4
от «05» 02 20 15 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ «Школа-лицей №17»
г. Симферополя
И.В. Глушко
приказ № 60 от «06» 02 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

I. Общие положения

1. Положение об официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации.
2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет образовательной организации производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
 - 1) Конституция РФ;
 - 2) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3) Конвенция о правах ребенка;
 - 4) Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
 - 5) Гражданский кодекс РФ;
 - 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 7) Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
 - 8) Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - 9) Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Устав образовательной организации, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);
3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО.
4. Официальный сайт ОО, далее «Сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
5. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
6. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации администрации ОО, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников.
7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности ОО.
8. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

9. Адрес, по которому сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
10. Официальный адрес сайта определяется приказом директора ОО с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
11. Посетителем сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
12. Руководство ОО назначает администратора, редактора официального сайта и группу разработчиков.
13. Сайт может быть закрыт (удален) только на основании приказа директора ОО.
14. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

II. Статус сайта

1. Сайт является информационным ресурсом школы в глобальной сети Интернет.
2. Информационные материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт в глобальной сети Интернет.

III. Цели и задачи сайта

1. Целью создания и функционирования сайта является развитие единого образовательного информационного пространства ОО, а также представление ОО в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.
2. Задачи:
 - 1) Формирование прогрессивного имиджа ОО.
 - 2) Обеспечение открытости деятельности ОО и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОО.
 - 3) Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей, для сетевого взаимодействия ОО с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
 - 4) Позитивная презентация ОО - достижения обучающихся и педагогического коллектива, особенности ОО, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.
 - 5) Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
 - 6) Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
 - 7) Содержательное наполнение сайта, регулярное его обновление.
 - 8) Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей ОО.
 - 9) Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у обучающихся.

IV. Требования к содержанию сайта

1. Информационный ресурс сайта ОО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
2. Информационный ресурс сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ОО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
3. Информация, размещаемая на сайте ОО, не должна:
 - 1) нарушать права субъектов персональных данных;
 - 2) нарушать авторское право;
 - 3) содержать ненормативную лексику;
 - 4) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 5) содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 - 6) содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - 7) содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 - 8) противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
5. Информационная структура сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
6. Информационная структура сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
7. ОО размещает на сайте:
 - 1) информацию:
 - о дате создания ОО, об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления ОО, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса 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 (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 ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 т. ч. 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

- 2) копии:
 - устава ОО;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДОО) (при ее наличии);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - 3) отчет о результатах самообследования;
 - 4) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
 - 6) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 1-5 данного раздела Положения.
 9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОО.

V. Порядок размещения и обновления информации сайта

1. ОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
2. ОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - 1) постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - 2) взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
 - 4) установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
 - 5) ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
 - 6) резервное копирование данных и настроек сайта;
 - 7) проведение регламентных работ на сервере;
 - 8) разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 9) размещение материалов на сайте;
 - 10) соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.
4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОО регламентируется должностными обязанностями.

5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ОО.
6. Обновление информации на сайте ОО осуществляется не реже 2 раз в месяц (не включая выходные и праздничные дни).
7. При изменении Устава ОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

VI. Ответственность за обеспечение функционирование сайта

1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.
2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.
3. Лицам, назначенным руководителем ОО в соответствии пунктом 5 раздела 5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
 - 1) обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 2) проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
 - 3) инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
 - 4) ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
 - 5) регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - 6) разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
 - 7) сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.
4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пунктом 5 раздела 5 настоящего Положения.
5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.
6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:
 - 1) за отсутствие на сайте информации, предусмотренной настоящего Положения;
 - 2) за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами настоящего Положения;
 - 3) за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам настоящего Положения;
 - 4) за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

VII. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса

производится за счет средств образовательной организации, либо за счет привлеченных средств.

2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.