



муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Школа № 29» городского округа Самара

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1

от « 30 » августа 2016 г.

«Утверждаю»
Приказ № 29/2016 от « 30 » августа 2016 г.
Директор МБОУ Школы № 29 г.о. Самара
И.М. Атапина



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ ШКОЛЫ №29 Г.О. САМАРА

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 29 » городского округа Самара (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 (ред. 20.10.2015) (далее – Правила) и приказом Рособнадзора №785 от 29.05.2014 (далее Приказ).

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №29» городского округа Самара (далее – Школа), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.3. Официальный адрес Сайта в сети Интернет <http://29-school.ru/>

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в

сети «Интернет» с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.7. Сайт физически размещается на территории Российской Федерации в соответствии с условиями договора на услуги хостинга, заключаемого между Школой и компанией, предоставляющей услуги хостинга на территории Российской Федерации.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью функционирования Сайта Школы является оперативное и объективное информирование общественности о своей деятельности и включение в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Исполнение требований законодательства Российской Федерации по предоставлению информации об образовательной организации в сети Интернет.

2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа Школы.

2.2.3. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.

2.2.4. Презентация Школой достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.5. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.

2.2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.7. Повышение эффективности образовательной деятельности Школы в

форме дистанционного обучения.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. На Сайте размещаются следующие сведения:

а) информация:

о дате создания

Школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме,

графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;

о структуре и об органах управления Школой;

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;

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 Школой 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);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе Школы, его заместителях, в том числе:
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 том числе:
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 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; о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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 условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

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;

б) копии:

Устава Школы;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, 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 Школы;

- в) отчет о результатах самообследования Школы;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, 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 директора Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.6. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

3.7. Структура Сайта Школы и формат представления на нём информации, указанной в пункте 3.4 настоящих Правил, регламентируется приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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».

3.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на 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.

3.10. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.11. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

-общая информация о Школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;

-справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;

-материалы по организации учебного процесса (расписание уроков и работы кружков, планы работы, объявления);

-материалы по организации школьного питания и медицинского обслуживания (циклическое меню, порядок работы школьного врача, график вакцинации обучающихся и т.п.);

-учебно-методические материалы преподавателей Школы;

-материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;

-электронные каталоги информационных ресурсов Школы;

-подборки тематических материалов по изучаемым в Школе профилям;

-материалы о персоналиях

-руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;

-новости, материалы о событиях текущей жизни Школы, проводимых

мероприятиях, архивы новостей;

-фотоальбом;

-информация о выпускниках;

-гостевая книга.

3.12. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3.13. На Сайте школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4.Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, состав и функциональные обязанности членов которой утверждаются приказом Школы.

В состав редколлегии могут входить:

-заместитель директора Школы, курирующий вопросы информатизации образования;

-сотрудники Школы

-специалисты в области информационных технологий;

-главный бухгалтер Школы;

-инициативные педагоги, родители(законные представители) обучающихся, обучающиеся.

4.2.По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон

ответственности подразделений утверждается приказом директора Школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора (информационно-коммуникационные технологии) Школы (далее – заместитель директора (ИКТ)).

4. Заместитель директора (ИКТ) обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора (ИКТ) - администратора Сайта (далее -Администратор).

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.2. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информация предоставляется в виде электронных файлов соответствии с законодательством Российской Федерации об открытых данных.

5.3. Информация сохраняется на Сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

5.4. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с редколлегией и утверждаются директором Школы.

5.5. Изменения вносятся по мере необходимости.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет должностное лицо, предоставившее информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет заместитель директора (ИКТ). Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении Администратором действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса в рамках установленных провайдером Сайта технических возможностей.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет Администратор.