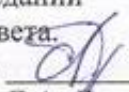


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского городского округа
«Основная общеобразовательная школа с. Мраморское»

ПРИНЯТО на заседании

Управляющего совета.

Председатель УС: 

Л.А. Локис

Протокол от «31» 03 2017

№ 5

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОУ:

Е.Н. Птухина

Приказ от «31» 03 2017г № 28/1



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет, в дальнейшем — Положение, в МБОУ ПГО «ООШ с. Мраморское» (далее ОУ) в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ОУ.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ; Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 г № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказы и распоряжения руководителя);

1.3. Официальный сайт в сети Интернет, в дальнейшем — Сайт ОУ, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта ОУ являются:

- 1.4.1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- 1.4.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 1.4.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

1.4.1. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.4.2. Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается Управляющим Советом образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.8. Пользователем Сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении № 1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. Информационная структура сайта образовательного учреждения

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

2.2. Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте ОУ, не должна:

2.4.1. Нарушать авторское право;

2.4.2. Содержать ненормативную лексику;

2.4.3. Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

2.4.4. Содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

2.4.5. Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

2.4.6. Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

2.4.7. Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Примерная информационная структура Сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Примерная информационная структура Сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте ОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта ОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

3.2.1 постоянную поддержку Сайта ОУ в работоспособном состоянии;

3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

3.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ОУ от несанкционированного доступа;

3.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

3.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта ОУ;

3.2.6. резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;

3.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

3.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

3.2.9. размещение материалов на Сайте ОУ;

3.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание Сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.6. Сайт ОУ размещается по адресу: [http:// мрамор-кола.рф](http://мрамор-кола.рф) обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Обновление информации на Сайте ОУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в приложении.

3.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ОУ.

4.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

4.3.1. Обеспечение взаимодействия Сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

4.3.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта ОУ от несанкционированного доступа;

4.3.3. Установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

4.3.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта ОУ;

4.3.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;

4.3.6. Разграничение прав доступа к ресурсам Сайта ОУ и прав на изменение информации;

4.3.7. Сбор, обработка и размещение на Сайте ОУ информации в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ОУ, несет ответственность:

4.6.1. За отсутствие на Сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2 настоящего Положения;

4.6.2. За нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;

4.6.3. За размещение на Сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

4.6.4. За размещение на Сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

Приложение

Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет

Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

I. Информация об учреждении

Регламент обновления — по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

Уровень вложения — первый; адресуемая (домашняя) страница.

1. Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) — согласно Уставу.
2. Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения.
3. Основные образовательные цели, задачи.
4. Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.).
5. Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды.
6. Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул).
7. Организационная структура образовательного учреждения, при наличии — информация о структурных подразделениях и (или) филиалах.
8. Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска).
9. Контактная информация:
 - телефон с указанием кода населенного пункта;
 - полный адрес с указанием индекса;
 - официальный адрес электронной почты.
10. График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения.
11. Прямая ссылка на правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, другие).
12. Прямая ссылка на публичный отчет образовательного учреждения.
13. Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения.

II. Официальные документы

Уровень вложения — второй

Федерального уровня

Уровень вложения — третий

Регламент обновления — не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция.
2. Закон об образовании.
3. Конвенция о правах ребенка.
4. Приказы Министерства образования и науки РФ, относящиеся к деятельности образовательного учреждения.
5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием, регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности ОУ.

Регионального уровня

Уровень вложения — третий

Регламент обновления — не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием, регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Муниципального уровня

Уровень вложения — третий

Регламент обновления — не позднее 3 рабочих дней после официального изменения документа.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием, регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

Документы образовательного учреждения

Регламент обновления — по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после принятия документа.

Уровень вложения — третий Устав образовательного учреждения.

1. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с Уставом учреждения. В том числе:

- Положение об органе общественного участия в управлении образовательным учреждением;
- Положение о стимулирующей части оплаты труда;
- Положения о различных формах образовательного процесса (о проектной деятельности учащихся, о предпрофильной подготовке, о профильном обучении, о научных обществах учащихся, об органах ученического самоуправления и т.п.);
- Положение об оценивании образовательных результатов учащихся;
- Положение об официальном web-сайте образовательного учреждения;
- Локальные акты о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Другие локальные акты, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

3. Лицензия на образовательную деятельность (при наличии — лицензии на другие виды уставной деятельности).

4. Свидетельство об аккредитации.

5. Публичный отчет образовательного учреждения за предыдущий учебный год.

6. Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории

7. Протоколы заседаний органов общественного управления образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения

8. План работы образовательного учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы.

9. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

III. Образовательная деятельность учреждения

I. Информация об учреждении

Регламент обновления — так же как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Краткая историческая справка об образовательном учреждении.

2. Миссия образовательного учреждения.

3. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.).

4. Отзывы прессы.

5. Информация о достижениях учащихся.

6. Политика ОУ в области качества.

И. Новости (краткая информация о текущих значимых событиях).

Регламент обновления — не реже двух раз в неделю.

Уровень вложения — адресуемая (домашняя) страница.

IV. Официальные документы

Регламент обновления — так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

Документы образовательного учреждения

1. Программа развития.
2. Публичные доклады для разных целевых групп.

V. Информация об образовательной деятельности учреждения

Регламент обновления — так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

1. Образовательные программы.
2. Учебные планы.
3. Информация об инновационной деятельности учреждения.
4. Учебные материалы для школьников.
5. Дистанционная поддержка образовательной деятельности.
6. Тематические обзоры образовательных ресурсов.
7. Исследовательские работы школьников предметной направленности и т.п..
8. Школьный музей.
9. Проекты школы.
10. Конкурсы.
11. Школьные мероприятия.
12. Творческие работы учащихся.
13. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото.
14. Другое.

VI. Информация о партнерах образовательного учреждения

Регламент обновления — по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений.

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (СПО, школами, детскими садами и т.д.).
2. Сотрудничество с различными организациями.
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

VII. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

Регламент обновления — по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений.

1. Страницы методических объединений
2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций).
3. Учителя — победители конкурсов. Направления обучения (предпрофильная подготовка, факультативы, элективные курсы и др.).
4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе — с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления.
5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя).
6. Список и расписание экзаменов.
7. Информация для поступающих в образовательное учреждение.
8. Результаты учебной деятельности (по итогам государственной итоговой аттестации в 9 кл).
9. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного).

Примечание 7. Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N2 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

12. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, непредметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного).

13. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе.
14. Информация об администрации образовательного учреждения.
15. Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации).

Регламент обновления — ежедневно

Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.).

Уровень вложения — второй

VIII. Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением

Регламент обновления — по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения — второй

1. Состав Управляющего совета.
2. Состав органов ученического самоуправления.
3. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения.

IX. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы

Регламент обновления — не позднее 3 рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

Уровень вложения — второй

1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/>);
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) — федеральная коллекция (<http://school-collection.edu.ru/>);
3. Сайт «Открытый урок» (<http://www.o-urok.ru/>);
4. Официальный сайт органа местного самоуправления; и др.

X. Обратная связь

Регламент обновления — поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

Уровень вложения — второй

Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (<http://mon.gov.ru/obr/vio/>).

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27.12.1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».