

Утверждаю

Директор МБОУ «Карамалинская
средняя общеобразовательная школа
имени А.К.Агаева»

Н.Р. Галитский

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № от 29.08.2020г.

Положение об официальном сайте
МБОУ «Карамалинская средняя общеобразовательная школа имени А.К.Агаева»
Буйинского муниципального района РД

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) 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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные цели, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Функционирование официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОО.

1.4. Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещаемым в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта (ОС) являются:

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического и созидательно-объективного управления ОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение определяет информационную структуру официального сайта ОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение рассматривается на заседании педагогического Совета, принимается на заседании Училищного Совета школы и утверждается директором школы.

2. Информационная структура официального сайта ОО

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО размещается общедоступными способами (поиск по широкой аудитории) на русском (язык республики), английском языках.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте (ОС), не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать некорректную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насильно и насильственному изменению основ конституционного строя, религиозные, расовую, межэтническую и религиозную ненависть, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещающие к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-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.

2.5. Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6 Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО и рекомендуемых к размещению.

2.6. ОО в соответствии с Планом работы об информатизации открытого размещает на официальном сайте:

2.6.1. информацию:

- в дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- в числе выходов, имени образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименовании структурных подразделений;
 - фамилии, имени, 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 приложениями копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- в интерактивном режиме 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 состав образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, 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 программам 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 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);
 - предыдущие должности;
 - 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;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, 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;
- о трудоустройстве выпускников;

2.8.2. копии:

- устава образовательной организации;
- лицензия 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, или бюджетной сметы образовательной организации;
- планы и отчеты о выполнении актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

2.8.5. иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещается, опубликовывается которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам заданий и другим элементам официального сайта ОО.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего в том числе и пользование информацией платно;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных противоправных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- своевременную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- приведение регламентных работ на сервере;
- ограничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на размещение информации.

3.3. Содержание официального сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов вариативного блока официального сайта ОО регламентируется приказом руководителя ОО.

3.5. Список лиц, ответственных за подготовку, обновление и размещение материалов вариативного блока официального сайта ОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОО.

3.6. При изменении устава и иных документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОО

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОО:

- обеспечить взаимодействие с администрацией сайта и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации администратору сайта для обновления вариативного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО, методических и информационных материалах для участников образовательного процесса не реже 1 раза в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ОО в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОО между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ОО, обязанности второго – в договоре ОО с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или их указанные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОО или врезаны договором ОО с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за создание, одновременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОО (по договору, устанавливается действующим законодательством РФ).

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ОО

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОО из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ОО.

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