

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 4
от «26» июня 2017г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ СОШ №28
ст. Еремизино-Борисовский
С.В. Удот
приказ №159 от 26.06.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Web-сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 28 станицы Еремизино-Борисовской муниципального
образования Тихорецкий район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2013 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособрандзора 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 № 33423), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-889, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами; Уставом МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской и определяет основные цели и порядок функционирования представительского сайта МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской (далее - сайт).

1.2. Сайт МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской разработан в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и функционирует в целях повышения информационной открытости и сопровождения деятельности МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.3. Руководитель учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. СТРУКТУРА САЙТА

2.1. Сайт МБОУ СОШ № 28 ст. Еремизино-Борисовской включает в себя следующие разделы:

- Главная
- Новости
- Сведения об образовательной организации
- Антикоррупционная деятельность
- Защита персональных данных
- Опросы / Анкеты

- Школьное ученическое самоуправление (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи от 22 июля 2013 г. № 09-889)
- Электронная приемная
- Горячая линия
- Аттестация педагогических работников
- Итоговая аттестация выпускников

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО РАЗДЕЛА «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» САЙТА

3.1. МБОУ СОШ №28 ст. Еремизино - Борисовской размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет в сроки, установленные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в том числе

а) информацию:

Подраздел «Основные сведения»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе; учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме работы;
- графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления)
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

Подраздел «Документы»:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников и коллективный договор учреждения;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

Подраздел «Образование»:

- информацию о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- 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 образовательной организацией 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).

Подраздел «Образовательные стандарты»:

- должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя; отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

Подраздел «Платные образовательные услуги».

- Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

- Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

- Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

3.2. Сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе (краткое наименование учреждения).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4.Творческие работы учащихся.

3.2.5.Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6.Элементы дистанционный поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7.Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3.К размещению на сайте запрещены:

3.3.1.Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2.Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4.Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.6.Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4.Информация, указанная в пункте 3.1., размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

Обновление информации, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Периодичность обновления информации, указанной в п.3.2 настоящего Положения проводится не реже одного раза в неделю

3.5.При размещении информации на официальном сайте МБОУ СОШ №28 ст. Еремизино - Борисовской в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6.Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта МБОУ СОШ №28 ст. Еремизино - Борисовской в сети Интернет, обеспечивают:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1.Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

4.2.Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

4.3.Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, руководителей методических объединений.

4.4.Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.5.Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

4.6.Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5.ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1.Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2.Руководитель образовательного учреждения вправе устанавливать доплату за администрирование сайта из фонда оплаты труда учреждения.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1.Руководитель МБОУ СОШ №28 ст. Еремизино - Борисовской несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

6.2.Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.2.1.В несвоевременном обновлении информации.

6.2.2.В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

6.2.3.В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

7.ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1.Настоящее Положение утверждается приказом директора.

7.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

Приложение №1 к Положению
о Web – сайте МБОУ СОШ №28
ст. Еремизино - Борисовской

ПРИНЯТО:

Общим собранием Управляющего совета

Протокол № 7
от «10» 08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №28
ст. Еремизино - Борисовской

С.Ф. Сергеева
приказ № 279 от 10.08.15 г.



**Циклограмма размещения и обновления информации на сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 28 станицы Еремизино-Борисовской
муниципального образования Тихорецкий район**

Месяц	Мероприятия	Сроки
Август	Размещение информации: - о количестве детей, принятых в 1-й класс; - о вакансиях	Первая декада месяца
	Корректировка перечня документов, утвержденных для размещения на сайте в соответствии с 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	Третья декада месяца
	Обновление страниц: «Общие сведения о школе», «Контакты», «Материально-техническая база», «Учебный процесс» и др.	
	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников школы	
	Размещение документов: - основные образовательные программы; - учебный план школы на 2015-16 учебный год; - план работы школы на 2015-16 учебный год; - акт проверки готовности школы к 2015-16 учебному году	
	Размещение страницы «Календарь мероприятий»	
	Размещение расписания уроков на 1-е полугодие	
	Размещение отчета по самообследованию	По состоянию на 1 августа
Сентябрь	Размещение документов: - регламент работы ОО в 2015-16 учебном году; - годовой календарный график работы школы на 2015-2016 учебный год	До 5 сентября
	Корректировка графика работы учреждения	
	Корректировка данных о работе объединений дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т. д.)	Первая декада месяца
	Размещение публичного отчета	до 10 сентября
	Корректировка данных о работе МО и органов самоуправления школы (управляющий совет, родительский комитет и др.)	Вторая декада месяца

	Размещение рабочих программ по предметам	
	Размещение плана подготовки учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	
	Размещение планов подготовки к ГИА и ЕГЭ	
Октябрь	Обновление страницы «обеспечение учебниками в 2015-16 учебном году», размещение положения об обеспечении учебниками	Первая декада месяца
	Обновление документов по семейному обучению, оказанию платных дополнительных образовательных услуг	До 15 октября
	Размещение результатов 1-го (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Третья декада месяца
	Создание страницы «Предметные недели»	Конец месяца
Ноябрь	Размещение результатов 2-го (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	Вторая декада месяца
Декабрь	Освещение празднования Нового года (подготовка, проведение мероприятий, поздравления и т. д.)	Конец месяца
	Обновление страниц «Материально-техническая база», «Расписание», «Обучение детей с ОВЗ»	Третья декада месяца
Январь	Размещение информации о подготовке и проведении 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Первая декада месяца
	Создание страницы «Дни искусства и технологии в школе»	В течение месяца
	Размещение и обновление документов школы: - паспорт; - баланс; - план финансово-хозяйственной деятельности; - отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; - отчет о финансовых результатах деятельности; - муниципальное задание; - отчет о выполнении муниципального задания	До 25 января
	Размещение результатов участия школьников в различных соревнованиях и конкурсах в I полугодии	Третья декада месяца
Февраль	Создание страницы «Месячник оборонно-спортивных мероприятий»	Первая декада месяца
	Создание страницы «Вечер встречи выпускников»	
	Обновление страницы ФГОС НОО и ФГОС ООО.	по 25 февраля
	Размещение отчетов: -о деятельности; -об использовании имущества	до 1 марта
	Размещение результатов 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Март	Освещение празднования 8-го марта	Начало месяца
	Создание страницы «Дни общественных дисциплин в школе»	Конец месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	
	Создание страницы «Неделя детской книги», размещение	В течение месяца

	альманаха «Моя школа»	
	Обновление страницы «Прием в школу»	
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления
Апрель	Создание страницы «День дистанционного обучения», размещение расписания мероприятия, заданий, анкет и др. документов	Первая декада месяца
	Обновление страницы «Библиотечно-информационный центр»	В течение месяца
	Обновление страницы «Летний отдых»	
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления информации
Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников		
Май	Освещение празднования Дня Победы	Первая декада месяца
	Размещение документов: - приказ об окончании учебного года; - график сдачи учебников и др.	Первая половина месяца
	Размещение результатов участия школьников в различных соревнованиях и конкурсах во II полугодии	Третья декада месяца
	Освещение празднования Последнего звонка	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления информации
	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за учебный год	30 мая
Июнь – июль	Обновление страницы «Летний отдых»: освещение работы пришкольного лагеря, рассказ о выездных экскурсиях и мероприятиях	По мере поступления информации и готовности документов
	Размещение документов: - публичный отчет директора школы; - отчеты о работе методических объединений; - отчеты о результатах учебной деятельности, о достижениях учащихся и педагогов и др.	
	Размещение информации о результатах сдачи ГИА и ЕГЭ	По мере поступления информации
	Освещение Выпускного вечера	Конец июня – июль
Обновление страниц «Выпускники»		
Еженедельно	Обновление страниц «Новости», «Календарь событий», фотоальбома	Не реже 1–2 раз в неделю
	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	По необходимости
	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	По мере поступления
Ежемесячно	Сбор данных по форме «Пропуски учащихся»	До 4 числа
	Обновление страниц: «Публикации педагогов», «СМИ о школе»	До 30 числа
Раз в четверть	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в школе	В начале четверти

	Корректировка страниц: «Учебный процесс», «Методическая работа», «Педагогический коллектив» и др.	По необходимости
	Сбор отчетов классных руководителей	