

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №2 г.Олонца»**

Принято

Педагогический совет

Протокол № 5 от 25.02.2015г

Утверждаю

Директор школы

_____ Н.Н.Жатикова

Приказ № 102 от 26.02.2015г

**Положение
о сайте образовательной организации.**

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

1.1.2. законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.1.3. законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.1.4. Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утверждено постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

1.1.4. Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

2. Цель и задачи сайта общеобразовательной организации.

2.1. Целью создания сайта общеобразовательной организации (далее ОО) является обеспечение открытости и общедоступности информации об общеобразовательного учреждения и его деятельности.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. предоставление информации об ОО и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;

2.2.2. информирование обучающихся о своих правах, обязанностях и ответственности;

2.2.3. информирование родителей (законных представителей) обучающихся о своих правах, обязанностях и ответственности;

2.2.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО ;

2.2.5.информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

2.2.6.совершенствование образовательной деятельности ОО.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

2.3.1. нарушать права субъектов персональных данных;

2.3.2. нарушать авторское право;

2.3.3. содержать ненормативную лексику;

2.3.4. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

2.3.5. содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

2.3.6.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;

2.3.7. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

2.3.8.противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.Информационная структура официального сайта ОО.

3.1. Информация на официальном сайте формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2.Образовательное учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

3.2.1. 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 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 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе ОО, 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), в том числе:

- о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- 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;

3.2.2. копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 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 распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.2.3. отчет о результатах самообследования;

3.2.4. 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;

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

3.2.6.. примерную форму заявления о приеме;

3.2.7.. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

3.2.8. уведомление о прекращении деятельности;

3.2.9.. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО.

4.1. ОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. ОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

4.2.1. размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

4.2.2..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 взимание с пользователя информации платы;

4.2.3. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.2.4.возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.2.5. постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;

4.2..6 доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

4.2.8. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Оо, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОО.

4.2.9.Адрес официального сайта ОО и адрес электронной почты ОО отражаются на официальном бланке ОО.

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

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОО.

5.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ОО, назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Ответственным за обеспечение функционирования сайта ОО может быть один из заместителей руководителя или иное уполномоченное приказом руководителя лицо.

5.2.Приказом руководителя ОО назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в ОО заключается соответствующий договор с иной организацией.

5.3. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ОО обеспечивает:

5.3.1. представление на утверждение руководителю ОО списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации;

5.3.2. организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов;

5.3.3. организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.3.4. контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте общеобразовательного учреждения;

5.3.5. ежеквартальное проведение анализа работы сайта общеобразовательного учреждения с представлением необходимых предложений руководителю общеобразовательного учреждения;

5.3.6. взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта.

5.4. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

5.4.1. выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта общеобразовательного учреждения;

5.4.2. взаимодействие сайта общеобразовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

5.4.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;

5.5. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта ОО, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.