

Директор МКОУ СОШ № 2



Введено в действие
приказом по МКОУ СОШ № 2
от 30.08.2019 г. № 94
Г.М. Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МКОУ СОШ № 2

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о школьном сайте Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, приказом Министерства образования и науки РФ, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2015 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации, приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 в целях определения требований к организации поддержки работоспособности школьного сайта и для активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.
- 1.2. Школьный сайт Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Создаётся как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.
- 1.3. Сайт является одним из информационных ресурсов Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее – Школа), доступ к которому открыт всем желающим.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели школьного сайта:

- обеспечение открытости деятельности МКОУ СОШ № 2;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления МКОУ СОШ № 2;
- информационные общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса

2.2. Задачи школьного сайта;

- публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой информации общеобразовательного учреждения;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процессе: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
- повышение роли информации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- позитивная презентация школы о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, история её развития, о реализуемых образовательных программах и прочего;
- систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности школы.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта МКОУ СОШ № 2 формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МКОУ СОШ № 2 для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- уважать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ,;
- противоречить профессиональной этике и педагогической деятельности.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МКОУ СОШ № 2. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Информационная структура официального сайта МКОУ СОШ № 2 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура официального сайта формируется из двух информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. МКОУ СОШ № 2 размещает на официальном сайте:

3.7.1. Информацию:

- о дате создания МКОУ СОШ № 2, об учредителе, о месте нахождения МКОУ СОШ № 2 и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МКОУ СОШ № 2, в т.ч.: наличие структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных

- подразделений; 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 её копии;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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 МКОУ СОШ № 2 для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт 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 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; учёная степень (при наличии); учёное звание (при наличии); наименование направления подготовки и специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания, охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, в том числе:
 - о количестве мест в первом классе для приёма детей, проживающих на закреплённой территории (для государственных и муниципальных учреждений) , не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
 - о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории;
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в интернатах для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
 - об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов

субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с требованиями федерального законодательства;

- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по предметам, не включенным в список обязательных – до 31 декабря, о сроках проведения ГИА – до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля (размещается с учётом регионального законодательства, а также по решению МКОУ СОШ № 2.

3.7.2. Копии:

- устава МКОУ СОШ № 2;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности МКОУ СОШ № 2, утверждённого в установленном законодательством РФ порядке или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- отчёта о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в образовательной организации созданы для проживания обучающихся в интернате либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в образовании, отчётов об исполнении таких предписаний.

3.7.3. Публичный доклад.

3.7.4. Примерная форма заявления о приёме.

3.7.5. Распорядительный акт о приёме (приказ) в МКОУ СОШ № 2.

3.7.6. Уведомление о прекращении деятельности.

3.7.7. Положение о закупке (вправе разместить).

3.7.8. План закупок (вправе разместить).

3.7.9. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МКОУ СОШ № 2 и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Информация и документы, указанные в п.3.7., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения и внесения в них

соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» обновления информации об образовательной организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МКОУ СОШ № 2.

4. Порядок размещения и обновления на сайте МКОУ СОШ № 2

4.1. Для размещения информации на сайте согласно Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

Доступ к разделу осуществляется с главной страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации.

4.2. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

4.2.1. Подраздел «Основные сведения»:

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы и контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

Главная страница подраздела содержит информацию 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).

4.2.3. Подраздел «Документы»:

На главной странице раздела размещены следующие 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, утверждённый 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 трудового распорядка и коллективный договор;

б) отчёт 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, документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за

содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

4.2.4. Подраздел «Образование»

Подраздел содержит 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 её копии, об учебном плане с приложением 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 реализации образовательных программ с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

4.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты» заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел 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 образовательных государственных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителя, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество, 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, учёную степень, учёное 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.

4.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

Главная страница подраздела содержит 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, 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.

4.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, иных видах видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

4.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»:

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

Главная страница подраздела содержит информацию об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о поступлениях финансовых и материальных средств и об их расходованию по итогам финансового года.

4.2.11. Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода),»

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе.

4.3. Файлы документов представляются на сайте в формах Portable Document Fiieх, Openles (pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (doc., docs, xis, xisx, Open Document Files (odt,ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующие условия:

а) максимальный размер размещённого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимального значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.4. МКОУ СОШ № 2 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.5. МКОУ СОШ № 2 самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МКОУ СОШ № 2 в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещённой 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.6. Содержание официального сайта МКОУ СОШ № 2 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.7. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МКОУ СОШ № 2, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора МКОУ СОШ № 2.

4.8. адрес официального сайта МКОУ СОШ № 2 <http://2.uzl-school.ru> и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке МКОУ СОШ № 2.

4.9. при изменении устава и иных документов МКОУ СОШ № 2, подлежащих размещению на официальном сайте МКОУ СОШ № 2, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МКОУ СОШ № 2

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МКОУ СОШ № 2:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях МКОУ СОШ № 2 не реже одного раза в неделю.

5.2. для поддержания работоспособности официального сайта в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом.

5.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МКОУ СОШ № 2 между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности прописываются в приказе директор МКОУ СОШ № 2.

5.4. Иные необходимые или не учтённые Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОО или определены договором ОО с третьим лицом.

5.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МКОУ СОШ № 2.

5.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МКОУ СОШ № 2 по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МКОУ СОШ № 2, несут ответственность:

- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей п.п. 3.3., 3.4. Положения;
- за размещение на официальном сайте МКОУ СОШ № 2 недостоверной информации.