

# МБОУ Мурыгинская СШ

ПРИНЯТО  
решением педсовета  
Протокол № 2 от 19.11. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 179 от 27.11.2015 г.  
Директор школы (Е.В.Харитonenкова)



## ПОЛОЖЕНИЕ № 8.1

### об официальном сайте МБОУ Мурыгинской СШ

#### 1. Общие положения

1.1. Официальный сайт (далее — сайт) МБОУ Мурыгинской СШ (далее — ОУ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создается в соответствии со ст. 28 ч. 3, пунктом 21, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы ОУ инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

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

1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Директор ОУ назначает администратора (координатора) и оператора сайта, которые несут ответственность за функционирование сайта, Ответственные лица обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

1.6. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

#### 2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель:

развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в образовательной организации.

## 2.2. Задачи:

- позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательной организации, истории ее развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности образовательной организации;
- формирование прогрессивного имиджа образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц;
- создание условий сетевого взаимодействия образовательной организации с социальными партнерами;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

## 3. Требования к информации, размещенной на сайте

Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, его педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта ОУ, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на сайте 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;

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

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

Сайт образовательной организации размещается по адресу: <http://muriginoshkola.ucoz.com> обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

#### 4. Информационная структура сайта Учреждения

Примерная информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательной организации (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии со следующими документами:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

В обязательном блоке сайта размещается следующая информация:

- 1) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления) образовательной организации;
  - 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);
- 3) об управлении образовательной организацией,
- 4) об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;
- 5) об описании образовательных программ начального общего и основного общего образования с приложением их копий;
- 6) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 7) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований разных уровней и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 8) о языке образования;
- 9) о федеральных государственных образовательных стандартах начального общего и основного общего образования;
- 10) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- 11) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- педагогический стаж работы;

12) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, электронных образовательных ресурсах);

13) 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;

14) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

В обязательном блоке размещаются копии обязательных документов:

- устава ОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, а также правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

В обязательном блоке также размещаются:

- отчет о результатах самообследования;
- положение 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; сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора.
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и копии документов подлежат обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

В вариативном блоке размещается следующая информация (примерная):

- история образовательной организации;
- копии нормативных документов федерального, регионального, муниципального уровня, регулирующие функционирование образовательной организации;
- отдельные локальные акты образовательной организации (программа развития и др.);
- принципы организации образовательного процесса в образовательной организации;
- достижения образовательной организации;
- социальные партнеры;
- другое.

Размещение на сайте информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом «О рекламе» и договором образовательной организации с рекламодателем.

Информация вариативного блока подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## **5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте**

ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами образовательной организации. Информация предоставляется в формате Microsoft Word любой версии, где текст оформлен по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами, рисунками и фотографиями.

Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Создание и эксплуатацию сайта осуществляют администратор сайта и ответственное лицо за техническое функционирование сайта - оператор.

В обязанности администратора сайта входит:

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- создание сети корреспондентов;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.

В обязанности оператора - ответственного за техническое функционирование сайта входит:

- обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта образовательной организации от несанкционированного доступа;
- установка программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации.

## **6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом руководителя ОУ.

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта образовательной организации, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за техническое функционирование сайта, и администратор сайта несут ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации обязательного блока;
- за нарушение сроков обновления информации вариативного блока;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

#### **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта**

Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

Положение вступает в силу с момента подписания его руководителем образовательной организации.