

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г г.

Утверждено  
Директор МКОУ «СОШ №2»  
А. А. Сатонина \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2017г

## **Положение о школьном сайте Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Карабаша**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьном сайте (далее - сайт) разработано в соответствии Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Карабаша» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Школы, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.7. План работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Школы.

### **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Школы;
- 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 государственно-общественного управления Школой;
- информирование участников образовательных отношений о результатах ВСОКО.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес Школы;
- фамилия, имя, отчество руководителя Школы;
- контактная информация для связи со Школой: телефон, факс, адрес электронной почты.

3.1.2. Сведения о Школе:

- о дате создания Школы (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре Школы, в том числе:
  - наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
  - фамилия, имя, отчество руководителя Школы, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки Школы;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в Школе);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

- отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации Школы (с приложениями);
- копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;
- сведения, указанные в пункте 3 [2] статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.1.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- официальный сайт Министерства образования и науки Челябинской области <http://www.minobr74.ru>
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования Рособрнадзора <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
- официальный сайт единого портала Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>
- официальный сайт Федерального института педагогических измерений <http://fipi.ru/>

3.1.4. Перечень первоочередных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями, согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р:

- зачисление в образовательное учреждение;
- информация о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;
- информация о результатах итоговой аттестации учащихся (9, 11 кл.).

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения МКОУ «СОШ №2 г. Карабаша» может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах,
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- мероприятия, творческие «погружения».

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности Школы.

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.

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

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

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

3.3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Функционирование сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается ответственный за ведение сайта.

4.2. Ответственный за ведение сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Ответственный за ведение сайта осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

#### **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.4. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению Школой на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.5. Информация на официальном сайте Школы размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

#### **6. Права и обязанности**

6.1. Ответственный за ведение сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.2. Ответственный за ведение сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Школы.