

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №24

Принято на педагогическом
совете МБОУ СОШ №24
(протокол № 01 от 28.08.2014)

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №24
М.Ю. Соцкая
(приказ от 29.08.2014 № 96-ОД)



**Положение
о размещении информации на официальном сайте
МБОУ СОШ № 24**

1. Общие положения.

Настоящее Положение о размещении информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 24 (далее Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) 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», письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки РФ от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации», Уставом МБОУ СОШ №24.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту МБОУ СОШ №24, порядок организации работ по его созданию и функционированию.

Основные понятия:

- сайт — информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;
- администратор сайта — физическое лицо, создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора школы.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.

Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа руководителя школы или вышестоящей организации.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе или авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

2. Цели и задачи сайта.

Целями создания сайта МБОУ СОШ №24 являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

Задачи сайта:

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в школе;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ОО;
- формирование целостного позитивного имиджа школы.

Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах;
- о структуре школы и органах управления;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;
- об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных школой;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам информационно-телекоммуникационным сетям;
- о направлениях и результатах научно-исследовательской деятельности;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии социальной поддержки, об условиях предоставления её обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

- устава школы;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности школы;
 - локальных нормативных актов;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчет об исполнении таких предписаний;
- 5) иной информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Структура сайта.

Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

- Подраздел «Основные сведения».

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

- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

- Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела 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,

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, коллективный договор;

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».

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 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), о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация 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».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

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 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.

- Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

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

- Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

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

Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого 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 максимальное 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.

Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4. Администрация сайта.

Администратор сайта назначается приказом директора школы и имеет доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет.

В администрацию сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами школы.

Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- своевременное обновление информации на сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый в электронном виде) для размещения на сайте школы.

Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

5. Ответственность.

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет лицо, ответственное за организацию работы школьного сайта.

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

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия

четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за организацию работы школьного сайта

6. Контроль.

Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заместителя директора, ответственного за работу школьного сайта.

7. Критерии и показатели эффективности сайта.

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- посещаемость и индекс цитирования;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ обучающихся и преподавателей на сайте;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;
- оперативность предоставления актуальной информации.