

«Согласовано»

на Управляющем совете

Протокол № 7 от 30.06.2015г.

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ п. Заволжский

Забел Г.Н. Забелина

Приказ № 110/1 от 30.06.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном узле (сайте)
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п. Заволжский Пугачевского района
Саратовской области»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Заволжский Пугачевского района Саратовской области» (далее – Сайте школы), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2 Сайт школы 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 участников образовательной системы школы.

1.3 Пользователем Сайта школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4 URI – адрес официального сайта школы – <http://soshzavolzhsky.ucoz.ru/>
Функционирование Сайта школы регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), Постановлением Правительства РФ 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»

1.6 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Информационный ресурс сайта

2.1 Информационный ресурс Сайта школы формируется в соответствии с деятельностью всех участников образовательных отношений и структурных подразделений школы, ее работников, учащихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц.

2.2 Информационный ресурс Сайта школы является открытым и общедоступным.

2.3 Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4 Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта школы являются:

2.4.1 Информация:

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления школой;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности учащихся по реализуемым образовательным программам;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - 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 том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, спортивного зала, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

2.4.2 Копии:

- устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- 2.4.3 Отчет о результатах самообследования (публичный доклад);
- 2.4.4 Документ о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием их стоимости, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- 2.4.5 Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.4.6 Иную информацию, которая размещается, публикуется в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
 - информация об обновлении содержания разделов Сайта школы с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.
- 2.4.7 Размещение информации рекламно-коммерческого характера на сайте школы не допускается.
- 2.4.8 Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

3.1 Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, руководителями методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

3.2 По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту сайта – п.2.4) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

3.3 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается персонально на директора школы, на заместителей директора школы, администратора сайта.

3.4 Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, и администратор сайта 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.

3.5 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.6 Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

3.7 В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством

заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор школы.

3.8 В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.9 Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с директором школы и заместителем директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4. Ответственность за сопровождения сайта

4.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несут должностные лица школы: директор школы, заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

4.2 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.

4.3 Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, ответственных за предоставление информации, несут должностные лица школы: директор школы, заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

пронумеровано,
содержит печатью
Пронумеровано: 5 страниц
Директор школы: (Г.Н.Забелина)

