

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бабкинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

с.Бабка

17.06.2014

№ 102

Об утверждении Положения об
официальном сайте МБОУ «Бабкинская
средняя общеобразовательная школа»

В соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бабкинская средняя общеобразовательная школа»,

в целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа».
2. Привести в соответствие с данным положением официальный сайт образовательной организации до 01 сентября 2014 года. Ответственный - администратор сайта Закирова Г. Э.
3. Назначить ответственными за предоставление информации для размещения на официальном сайте образовательной организации в соответствии с данным положением Санникову Н. В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, Горшкову А. Н., главного бухгалтера, Батарину О. А., педагога-организатора.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Бабкинская средняя
общеобразовательная школа»



Г. В. Санникова

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Бабкинская средняя
общеобразовательная школа»
от 17.06.2014 № 102

**Положение
об официальном сайте
МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет статус сайта <http://moubsosh.narod.ru> (далее – Сайт), его структуру, порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и обновления информации о МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация), за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бабкинская средняя общеобразовательная школа», настоящим Положением.

1.3. Порядок размещения на Сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и формат ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

2. Требования к структуре, размещению и обновлению информации на Сайте

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

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

2.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать 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).

2.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы 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 и коллективного договора;

отчет о результатах самообследования;

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 осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, о наименовании и 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), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах 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.

2.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

2.2.6.1 о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

2.2.6.2 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.

2.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

2.2.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

2.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

2.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

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

2.4.1 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;

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

2.4.3 отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

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

2.5.1 доступ к размещенной на официальном 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;

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

2.5.3 возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

2.5.4 защиту от копирования авторских материалов.

2.6. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в разделе и подразделах настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3. Организация работ

3.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями директора образовательной организации, его заместителями и педагогическими работниками.

3.2. По каждому разделу (подразделу) Сайта определяются ответственные за предоставление соответствующей информации.

3.3. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации.

3.4. Все участники образовательных отношений (обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники) могут разместить дополнительную информацию в соответствующем подразделе по согласованию с администрацией образовательной организации.

3.5. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническое сопровождение возлагается на ответственного за информационные технологии (далее Администратор), который обеспечивает качественное выполнение всех видов работ на программном уровне, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию

информации из баз данных, разработку новых разделов Сайта и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.6. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и оформлением Сайта.

3.7. Информация для размещения на Сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе) Сайта.

3.8. Администратор имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректировки и редакторской правки.

4. Требования к персональным Web-страницам пользователей Сайта

4.1. Все участники образовательных отношений имеют право создавать на Сайте персональную Web-страничку, оформив письменное согласие ознакомления с настоящим Положением. Контроль содержания и Web-культуры персональных Web-страниц, размещаемых на Сайте, осуществляет Администратор.

4.2. Информация, представленная на персональных Web-страничках, не должна противоречить, дублировать или искажать информацию, представленную на Сайте.

4.3. На заставке персональных страниц Web-сайта любого пользователя должны присутствовать сокращенное наименование образовательной организации - МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» и активная ссылка на Сайт.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицом, обеспечивающим программно-техническое сопровождение Сайта, возлагается на директора образовательной организации.