



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 11
Г.В.Тарасенко
« 30 » августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО ИНТЕРНЕТ-САЙТА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №11 Г.ТУАПСЕ

1. Общие положения

1.1 Положение о ведении официального Интернет-сайта муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №11 г.Туапсе (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособрнадзор № 785 от 29.05.2014 года «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации.

1.2 Официальный Интернет-сайт муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №11 г.Туапсе (в дальнейшем - Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.3 Целями создания Сайта являются: обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения; 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 образовательным учреждением; информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4 Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения Сайта, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам Сайта и утверждается директором образовательного учреждения.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6 Обновление Сайта проводится силами образовательного учреждения, без привлечения сторонних, в том числе коммерческих, организаций.

1.7 Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: 11school-tuapse.ru.

2. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

2.1 Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений.

- 2.2 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта.
- 2.3 Администратор Сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 2.4 Администратор Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 2.5 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта.
- 2.6 Информация, готовая для размещения на Сайте, не позднее 4-х рабочих дней предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 2.7 В случае устаревания сведений в разделе работник, отвечающий за раздел, должен предоставить обновленные сведения администратору Сайта не позднее 4-х рабочих дней с момента их изменений.
- 2.8 Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

3. Информационная структура сайта образовательного учреждения

- 3.1 Информационная структура Сайта создается на основе Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных Приказом Росособнадзор от 29.05.2014г. N785.
- 3.2 Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются: «Главная страница»:
- общая информация об образовательном учреждении: полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; дата создания, о месте нахождения ОУ, о режиме работы школы, контактная информация (телефоны, факс, адрес электронной почты); информация об учредителе; каталог новостей, объявлений. «История школы»: краткая история образовательного учреждения, его особенности в образовательной системе района и города. «Администрация»: директор (фамилия, имя, отчество); заместители директора (фамилия, имя, отчество); режим работы администрации образовательного учреждения; график приема граждан администрацией образовательного учреждения; контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты) информация об органах управления/вышестоящих организациях: наименование организации, ФИО руководителя, контактный телефон; «Педагогический состав»: информация о персональном составе педагогических работников. «Электронная приемная»: раздел для обращения граждан к администрации школы в электронном виде. «Нормативно-правовая база»: предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об их исполнении. «Уровень

образовательного учреждения»: 1. Устав; 2. лицензия на осуществление образовательной деятельности; 3. свидетельство о государственной аккредитации; 4. программа развития школы; 5. реализуемые основные образовательные программы, реализуемые дополнительные образовательные программы (с указанием численности обучающихся по реализуемым основным и дополнительным образовательным программам) (с приложением их копий); 6. порядок оказания платных образовательных услуг; 7. положения, правила, приказы; 8. свидетельство ОГРН; 9. учебный план; 10. структура ОУ.

«Материально-техническое оснащение»: информация о материально-техническом обеспечении школы (в том числе о помещении для работы медицинских работников, наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, о помещении библиотеки, объекте физической культуры и спорта, помещениях для отдыха, средств обучения и воспитания, о помещении для питания обучающихся, об объектах хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

«Финансово-хозяйственная деятельность»: информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета); сведения об операциях с субсидиями, предоставленных муниципальному учреждению.

«Организация приема в ОУ»: порядок приема, отчисления, исключения, перевода обучающихся (приказы, распоряжения, правила, постановления (Минобрнауки РФ, ОУ); бланки заявлений.

«Годовой план образовательного учреждения»: планы мероприятий, внутришкольный контроль, задачи на текущий учебный год.

«Годовой календарный учебный график»: годовой календарный учебный график, приказ об утверждении.

«Отчеты по результатам самообследования»: отчеты по итогам деятельности ОУ (публичный доклад директора).

«Безопасность»: нормативные акты, планы работы, памятки по пожарной безопасности, антитерроризму, ПДД, ГОЧС.

«Психолого-социальная служба»: социальный педагог (ФИО, контактная информация); педагог-психолог (ФИО, контактная информация) режим работы; памятки, правила.

«Организация питания»: график питания обучающихся; ответственный за питание (ФИО, контактная информация); режим работы школьной столовой; стоимость обедов, завтраков; информация о предоставлении льготного питания обучающимся; законы, постановления.

«Расписание»: расписание учебных занятий.

«ФГОС»: регламентирующие документы. «ФГОС НОО» «ФГОС ООО» «Подготовка к ЕГЭ, ГИА»: информация о государственной (итоговой) аттестации.

4. Ответственность

4.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо, предоставившее информацию).

4.2 Ответственность за недостоверное или некачественное размещение предоставленной информации на Сайте несет администратор.

4.3 Общий контроль по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора ОУ.