



Утверждено приказом директора
Гусевской средней общеобразовательной
школы
Гаяцовой Т.А.
№ 10/11 от «11» ноября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Муниципального образовательного учреждения
«Гусевская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года ст. 29 «Информационная открытость образовательной организации» и Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и определяет основные цели, порядок функционирования и обновления информационных ресурсов официального сайта Гусевской СОШ Касимовского муниципального района Рязанской области в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2 Сайт обеспечивает официальное представление информации о системе образования в МОУ «Гусевская средняя общеобразовательная школа» с целью обеспечения открытости и доступности информации об уставной деятельности школы, реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления общеобразовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, защиты прав и интересов участников образовательного процесса.

1.3 Адрес Сайта в сети Интернет - <http://gusevskaja-sch.ucoz.ru>

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

1.5 Сайт не может быть использован в коммерческих и политических целях.

1.6 Администрирование (поддержание технической работоспособности и размещение предоставляемой информации) Сайта осуществляет администратор Сайта (далее – Администратор), который назначается руководителем образовательной организации.

1.7 Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями Администратора и Ответственных (далее Ответственные) за подборку и предоставление соответствующей информации, которые назначаются руководителем образовательной организации.

1.8 За информационное содержание сайта, достоверность и актуальность размещаемой информации отвечает непосредственно руководитель общеобразовательной организации и Администратор сайта.

1.9 Общеобразовательная организация обновляет сведения на сайте после внесения изменений **не позднее 10 рабочих дней после их изменений.**

II. Требования к содержанию сайта.

2.1 На Сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет» подлежит размещению:

а) информация об общеобразовательной организации;

- б) копии документов;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (если таковые предоставляются), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иная информация, которая размещается, публикуется по решению руководителя общеобразовательной организации или Администратора сайта.

2.2 В информации об общеобразовательной организации отражается:

- 1) дата создания общеобразовательной организации, учредитель общеобразовательной организации, место нахождения общеобразовательной организации (места нахождения филиалов при их наличии), режим, график работы, контактные телефоны и адрес электронной почты;
- 2) структура и органы управления общеобразовательной организации:
 - наименование структурных подразделений;
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений (адрес);
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 3) уровень образования;
- 4) формы обучения;
- 5) нормативный срок обучения;
- 6) срок действия государственной аккредитации общеобразовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 7) описание общеобразовательной программы с ее приложением;
- 8) содержание учебного плана с его приложением;
- 9) аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с их приложением (при наличии);
- 10) календарный учебный график с его приложением;
- 11) методические и иные документы, разработанные учителями общеобразовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 12) реализуемые общеобразовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 13) языки, на которых осуществляется образование (обучение);
- 14) федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты с приложением их копий (при наличии);
- 15) данные о руководителе общеобразовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов общеобразовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны с указанием кода города;
 - адрес электронной почты;
- 16) персональный состав 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);
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

17) протоколы заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов общеобразовательной организации;

18) сведения о мероприятиях, проводимых общеобразовательной организацией во внеучебное (внеурочное) время (работа кружков, секций, клубов с указанием графика работы и информации о преподавателях);

19) сроки, места и условия проведения школьных, межшкольных, муниципальных, региональных конкурсных мероприятий, а также результаты участия обучающихся общеобразовательной организации в данных мероприятиях);

20) отчет о проведении в общеобразовательной организации праздничных мероприятий (с приложением фотографий);

21) сведения о внеурочной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

22) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (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);

23) наличие интерната (если имеется), количество жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

24) поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

25) сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды общеобразовательной организации, а также осуществление контроля за их расходованием

26) обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе ГИА (с указанием доли обучающихся, набравших максимально возможное количество баллов, а также не прошедших итоговую аттестацию);

27) сведения о трудоустройстве выпускников;

28) наличие и состав органов общественно-государственного управления общеобразовательной организации (совет общеобразовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация;

29) телефоны и адреса (в том числе в сети «Интернет») регионального представителя Уполномоченного по правам ребенка Рязанской области, региональной Общественной палаты Рязанской области, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.;

30) телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (правоохранительных и надзорных органов и др.), других ресурсов, имеющих в Рязанской области (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные

представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в общеобразовательную организацию, факты незаконных сборов денежных средств с родителей и др.).

2.3 На Сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет» размещаются копии документов:

- 1) устава общеобразовательной организации;
- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- 5) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (локальные акты, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.4 Отчет о результатах самообследования помещается на официальный сайт общеобразовательной организации не позднее 1 сентября текущего года.

III. Требования к оформлению официального Сайта

3.1 Технические аспекты:

3.1.1 технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

3.1.2 Сайт должен корректно просматриваться и функционировать в наиболее распространенных браузерах: Internet Explorer (версия 7.0 и выше), Opera (версия 7-я и выше), Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox и др.

3.2 Дизайн Сайта

3.2.1 все разделы Сайта должны иметь единый дизайн либо общую концепцию дизайна;

3.2.2 подбор цветов текста и фона должен обеспечивать хорошую читаемость текста;

3.2.3 в дизайне должен быть представлен логотип образовательной организации (при наличии);

- ссылки на сторонние Интернет-ресурсы должны зрительно отличаться от внутренних ссылок на страницы сайта;

- опубликованные на сайте изображения должны быть читаемы, не содержать ошибок;

- страницы Сайта должны быть равномерно заполнены для удобства восприятия информации посетителем.

3.3. Требования к структуре и навигации:

3.3.1 структура сайта должна быть понятной, не содержать логических противоречий, позволять посетителю сайта легко найти всю опубликованную информацию;

3.3.2 логически связанные друг с другом страницы сайта должны иметь взаимные ссылки, что позволит посетителю легко получать доступ к необходимой информации;

3.3.3 навигация на сайте должна быть представлена в виде меню, которое обеспечивает простой и понятный доступ ко всем страницам сайта;

3.3.4 сайт не должен содержать неработающие ссылки. В случае необходимости, посетителю должна выдаваться информация, что раздел находится в стадии разработки.

3.4 Требования к текстам, размещённым на сайте:

3.4.1 тексты на Сайте должны быть достоверны и актуальны, не содержать логических противоречий;

3.4.2 тексты на Сайте не должны содержать грамматические и стилистические ошибки, ошибки форматирования;

3.4.3 все официальные документы должны публиковаться в форматах, защищенных от изменений (например, pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде).

3.5 На официальном сайте не допускается:

3.5.1 размещение противоправной информации;

3.5.2 размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательной организации, в том числе рекламного характера;

3.5.3 размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;

3.5.4 размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;

3.5.5 наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет- сайта и элементах его оформления.

IV. Структура Сайта

1 Раздел Главная (визитка общеобразовательной организации):

- краткие сведения о школе (уровень образования; формы обучения; срок обучения, численность обучающихся, язык обучения, наличие филиалов);
- новости;
- краткие сведения о директоре общеобразовательной организации;
- контактная информация – адрес, телефоны с указанием кода города, адрес электронной почты, дни и часы приема администрации.

2 Раздел Из истории школы

- История общеобразовательной организации (дата создания школы, учредитель образовательной организации, краткая историческая справка с приложением копии архивного документа, подтверждающего дату создания учреждения)

3 Раздел Наша школа сегодня

Структура общеобразовательной организации:

- наименование структурных подразделений (филиалов); фамилии, имена, отчества и должности руководителей; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет»; адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- органы управления (информация о заместителях образовательной организации);
- органы самоуправления.
- Режим работы школы (график работы школы с указанием расписания занятий, звонков, мероприятий и т.д.);
- сведения о педагогических работниках (список педагогов с необходимой информацией);

- сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (информация о материально-техническом обеспечении учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, столовой, медицинских кабинетов, ЭОР; информация о наличии локальной сети и доступа к сети Интернет, интерната (при наличии), количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся);

- сведения о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований субъекта РФ;

- сведения о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- информацию о достижениях учащихся во Всероссийских, региональных, районных, школьных предметных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях и т.п.;

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

4 Раздел Документы

В разделе Документы должны быть размещены:

- Устав;

- Лицензия;

- Свидетельство о государственной аккредитации;

- План финансово-хозяйственной деятельности;

- Публичный отчет;

- Отчет о результатах самообследования;

- Документы о порядке оказания платных образовательных услуг;

- Отчет о поступлении и расходовании финансовых средств (по итогам финансового года);

- Локальные нормативные акты:

- содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения,

- по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации;

- Приказ и положение об Управляющем совете или другой организации общественного управления.

5 Раздел Методическое обеспечение образовательной деятельности

- Федеральные государственные стандарты (ФГОС НОО, ФГОС ООО);

- Образовательные программы;

- Рабочие программы дисциплин;

- Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией.

6 Раздел Государственная итоговая аттестация

- Нормативно-правовые документы о порядке проведения Государственной итоговой аттестации;

- Сведения о трудоустройстве выпускников;

- Общую информацию о ГИА и ЕГЭ.

7 Раздел Информация для родителей

8 Раздел Безопасность школы

9 Раздел Новости

10 Раздел Центр технической и методической поддержки

11 Раздел Ссылки

12 Раздел Обратная связь (в разделе создается специальная форма, с помощью которой посетитель сайта может задать вопрос администрации общеобразовательной организации или педагогам; ответ предоставляется на указанный посетителем e-mail).

13 Раздел Фотоальбомы

14 Раздел Карта сайта

15 Раздел Реализация Постановления Министерства РФ от 10 июля 2013 года №582

16 Раздел Форум

V. Информационное наполнение Сайта

5.1 Текущее изменение содержания разделов Сайта осуществляется Администратором по согласованию с Ответственными. Концептуальные изменения структуры Сайта согласовываются с руководителем образовательной организации.

5.2 Информация, готовая к размещению на Сайте, предоставляется Ответственными в электронном виде Администратору по факту поступления. Текстовая информация предоставляется в формате doc, pdf, графическая в форматах jpeg, gif.

5.3 Администратор, до публикации материалов, согласует вопрос о размещении информации на сайте школы со специалистом Управления образования администрации Касимовского муниципального района, ответственным за работу школьных сайтов.

5.4 Частичное или полное использование материалов Сайта в других средствах массовой информации возможно только при условии обязательной ссылки на Сайт.

VI. Ответственность.

6.1 Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несут Ответственные.

6.2 Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта (несвоевременное размещение предоставляемой информации, совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу) несет Администратор Сайта.

6.3 Ответственность за нарушение функционирования и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель образовательной организации.