|  |  |
| --- | --- |
| «ПРИНЯТО»  педагогическим советом  МОУ «СОШ» с. Приуральское  Протокол №7 от 30.08.2014г | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МОУ «СОШ» с. Приуральское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чапина В.И.  Приказ № 71 (2) от 01.09.2014 г |

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ОУ.

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора ОУ.

1.4. Официальный сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта ОУ являются:

* обеспечение открытости деятельности ОУ;
* 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 ОУ;
* информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
* защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом ОУ и утверждается директором ОУ.

**2. Информационная структура официального сайта ОУ**

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из

общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Коми, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

* нарушать права субъектов персональных данных;
* нарушать авторское право;
* содержать ненормативную лексику;
* унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
* содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
* содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
* содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
* противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

* 2.6. Информационная структура официального сайта формируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

2.7. В соответствии с п.п. 3, 4 Правил ОУ размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

* о дате создания ОУ, об учредителе, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* об органах управления ОУ;
* 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;
* об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
* о календарном учебном графике с приложением его копии;
* о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
* о директоре, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны; адрес электронной почты;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификаци, в т. ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; данные о повышении квалификации; общий стаж работы; стаж работы по специальности;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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;
* о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.7.2. копии:

* устава ОУ;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
* локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии), в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.7.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОУ.

**3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

* размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
* доступ к размещенной 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;
* защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
* возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
* защиту от копирования авторских материалов;
* постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
* взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
* проведение регламентных работ на сервере;
* разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон

ответственности, утверждается приказом директора ОУ.

3.5. Официальный сайт ОУ размещается по адресу: priuralsk.jimdo.com с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. При изменении устава и иных документов ОУ, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

**4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора ОУ:

* обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОУ;
* своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
* предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже одного раза в месяц.

4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

* за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.7 Положения;
* за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 3.8, 4.3 Положения;
* за размещение на официальном сайте информации, противоречащей п.п. 2.4, 2.5 Положения;
* за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

**5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению о стимулирующих выплатах.

**6.Заключительные положения**

6.1.Данное Положение действует до реорганизации образовательного

учреждения или изменения организационно-правовой формы, статуса учреждения.

6.2.В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно- правовых документов, по решению Педагогического совета школы.