

Рассмотрено на заседании

Утверждаю

управляющего совета

Директор МБОУ «Парапинская СОШ»:

Протокол № 3 от « 12 » 09 2014 г

А.В.Макеев

Приказ № 51 от « 30 » декабря 2014 г.

**Положение о размещении на официальном сайте  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Парапинская средняя общеобразовательная школа»  
в информационно-коммуникационной сети «Интернет»  
и обновления информации об образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Мордовия от 8 августа 2013 г. N 53-З «Об образовании в Республике Мордовия», Федеральным законом РФ №152 «О защите персональных данных», на основании Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Постановления правительства №1119 от 01.11.2012 по защите персональных данных, на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Парапинская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – МБОУ «Парапинская СОШ»).

1.2. Настоящее положение определяет назначение, принципы организации и регламент функционирования Интернет - сайта (далее - сайт) МБОУ «Парапинская СОШ»

1.3. Официальный информационный сайт МБОУ «Парапинская СОШ» является некоммерческим Интернет-ресурсом.

1.4. Сайт предназначен для представления интересов МБОУ «Парапинская СОШ» в глобальной сети Интернет, получения доступа пользователей Интернет к информационным и научным ресурсам, развития связей с другими организациями, установления персональных контактов, а также для получения оперативной информации всеми участниками образовательного процесса, и призван способствовать:

1.5. Настоящее положение способствует:

1.5.1. созданию целостного позитивного образа МБОУ «Парапинская СОШ» в стране, как школы с многолетними традициями в области образования и большим потенциалом;

1.5.2. оперативному и объективному информированию всех заинтересованных лиц о наиболее значимых событиях, происходящих в МБОУ «Парапинская СОШ»;

1.5.3. осуществлению обмена информацией между всеми участниками образовательного процесса;

1.5.4. повышению качества обучения на основе использования Интернет - технологий.

1.6. На сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности МБОУ «Парапинская СОШ»: образовательной, научной и общественной деятельности, традициях и истории, общественных организациях, функционирующих в МБОУ «Парапинская СОШ», структурных подразделениях, сотрудниках и основных событиях.

1.7. Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

1.8. По согласованию с администрацией МБОУ «Парапинская СОШ» на сайте могут быть размещены Интернет-ресурсы некоммерческих организаций.

1.9. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик Сайта** – юридическое лицо, создавшее Сайт и поддерживающее его работоспособность и сопровождение.

## **2. Задачи Сайта**

2.1. Сайт является представительством МБОУ «Парапинская СОШ» в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МБОУ «Парапинская СОШ»;
- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ «Парапинская СОШ»;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ «Парапинская СОШ»;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **3. Общая структура сайта**

3.1 Сайт МБОУ «Парапинская СОШ» состоит из следующих структурных подразделов: Главная страница, «История школы», «Руководство. Педагогический состав», «Образование», «Родителям», «Ученикам», «Школьная жизнь», «Документы», «Фотогалерея», «Новости», «Мероприятия».

3.2. Ответственный за функционирование и обновление сайта (периодичность по мере необходимости) - администратор сайта.

## **4. Порядок разработки школьного сайта**

4.1. Работа по созданию сайта регламентирована приказом по МБОУ «Парапинская СОШ»;

Приказом утверждается:

- Положение о сайте школы;
- Ответственный администратор сайта;
- Порядок сопровождения и обновления сайта.

4.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут заместители директора по УВР и ВР МБОУ «Парапинская СОШ»; и администратор сайта.

4.3. Сайт может разрабатываться силами МБОУ «Парапинская СОШ» или другими специализированными организациями на договорной основе.

4.4. Обновление и наполнение сайта проводится не реже двух раз в месяц.

## **5. Группа сопровождения сайта и ее обязанности**

5.1. Группа сопровождения сайта состоит из системного администратора и редактора сайта, рабочей группы. Администратор и редактор сайта назначаются приказом директора МБОУ «Парапинская СОШ» сроком на один год.

5.2. Обязанности администратора сайта:

- 5.2.1. обеспечивать надежное функционирование сайта;
- 5.2.2. разрабатывать структуру сайта, оформление страниц;
- 5.2.3. обеспечивать обновление информации;

5.2.4.обрабатывать полученные от структурных подразделений материалы и передавать их редактору для опубликования на сайте;

5.2.5.регистрировать в установленном порядке сайт в информационно-поисковых системах;

5.2.6.выполнять резервное копирование всех данных.

5.3. Обязанности редактора сайта:

5.3.1.размещать информацию, полученную от администратора, на сайте в течение рабочего дня после получения данных;

5.3.2.создавать на сайте ссылки на ресурсы сети Интернет;

5.3.3.обеспечивать обработку и доставку электронной почты.

## **6. Требования к информационному наполнению**

6.1.На основании ст 29 ФЗ 273 Об образовании в Российской Федерации МБОУ «Парапинская СОШ» обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.2. Официальная информация, предназначенная для опубликования на сайте, представляется системному администратору в электронном виде в строгом соответствии с заданной формой и сопровождается распечаткой за подписью руководителя

подразделения. Ответственный за достоверность информации - руководитель подразделения, за подписью которого предоставляется информация.

6.3. Файлы представляются в формате Microsoft Word любой версии, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования. Информация может сопровождаться графическими файлами (jpg, gif), с разрешением не менее 75 dpi (для связи с основным дизайном сайта форма и параметры представления рисунков и фотографий согласовываются с администратором сайта индивидуально). Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

6.4. Информация, размещаемая на сайте не должна:

6.4.1. нарушать авторское право;

6.4.2. содержать ненормативную лексику;

6.4.3. нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

6.4.4. нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали.

## **7. Порядок изменения положения**

7.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением:

7.1.1. концепции и политики МБОУ «Парапинская СОШ» в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;

7.1.2. регламента функционирования Web-сервера;

7.1.3. распределения обязанностей между членами рабочей группы, отвечающими за функционирование сайта;

7.1.4. структуры МБОУ «Парапинская СОШ».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа об утверждении Положения и является бессрочным.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается Педагогическом совете школы и директором школы оформляется приказом.