


**Рассмотрено и принято** на  
педагогическом совете  
Протокол №2 от 26.03.2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ «Тандовская СОШ»

 Э.А. Исаева

Приказ №17/1-Д от 26 марта 2019 г.

## **Положение об официальном сайте**

**МКОУ «Тандовская средняя общеобразовательная школа»**

**Муниципального района «Ботлихский район» Республики Дагестан**

### **1. Общие положения**

1. Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя ОО.

1.3. 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 – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОО.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОО.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем ОО.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОО.

## **2. Задачи Сайта**

2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет

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

Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО;

формирование целостного позитивного имиджа ОО;

совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;

создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;

осуществление обмена педагогическим опытом;

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

### ***а) информацию:***

-о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах

-электронной почты;

-о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

\*наименование структурных подразделений (органов управления);

- \*фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- \*места нахождения структурных подразделений;
- \*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);
- \*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;
- \*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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- \*о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет федерального бюджета и муниципального бюджета;
- \*о языках, на которых осуществляется образование;
- \*о федеральных государственных образовательных стандартах;
- \*о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - \*фамилия, имя, отчество руководителя;
  - \*должность руководителя;
  - \*контактные телефоны;
  - \*адрес электронной почты;

***о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:***

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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;

**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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета МР «Ботлихский район»;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

**б) копии:**

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

- 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;

- в) отчет о результатах самообследования;
- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

#### ***3.4. К размещению на Сайте запрещены:***

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

### **4. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта ОУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ОУ.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее

восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОО.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.