

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новолялинского городского округа
"Средняя общеобразовательная школа № 1"

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ НГО «СОШ №1»
от 28 августа, 2014г. № 89



Положение об официальном сайте
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Новолялинского городского округа
"Средняя общеобразовательная школа № 1"

г. Новая Ляля, 2014г.

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации(далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785 , нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1».

1.3. Функционирование официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя .

1.4. Официальный сайт МАОУ НГО «СОШ 1» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» являются:

- обеспечение открытости деятельности МАОУ НГО «СОШ 1»;
- 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 МАОУ НГО «СОШ 1»;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАОУ НГО «СОШ 1» , поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора МАОУ НГО «СОШ 1».

2. Информационная структура официального сайта ОО

2.1. Информационный ресурс официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МАОУ НГО «СОШ 1» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки РФ и Министерства общего и профессионального образования Свердловской области 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. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МАОУ НГО «СОШ 1» . Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МАОУ НГО «СОШ 1» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Образовательная организация (далее ОО) размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность

образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.8.1. информацию:

- о дате создания ОО, об учредителе ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об органах управления ОО, в т. ч.: наименование структурных подразделений (при наличии);
- об уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 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 (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии); в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; в т. ч.: фамилии, имени, отчества (при наличии) 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 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 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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;

– о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (*вправе разместить*);

– о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных ; о сроках проведения ГИА; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – (сроки устанавливаются в соответствии с учетом законодательства Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, а также по решению ОО).

2.8.2. копии:

– устава МАОУ НГО «СОШ №1»;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) ;

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных [ч. 2 ст. 30](#) Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль

2.8.6. публичный доклад (вправе разместить);

2.8.7. примерную форму заявления о приеме;

2.8.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

2.8.9 приказ о приеме в 1 класс (размещается в день его издания);

2.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. положение о закупке (вправе разместить);

2.8.12. план закупок (вправе разместить);

2.8.13. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.10. Файлы документов представляются в форматах Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

– максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

– сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

– отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МАОУ НГО «СОШ №1»

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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 ОО 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 ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений МАОУ НГО «СОШ №1» .

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОО регламентируется приказом директора МАОУ НГО «СОШ №1» .

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора МАОУ НГО «СОШ №1» .

3.6. Официальный сайт МАОУ НГО «СОШ №1» размещается по адресу: с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта МАОУ НГО «СОШ №1» и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке ОО.

3.8. При изменении устава и иных документов МАОУ НГО «СОШ №1» , подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МАОУ НГО «СОШ №1»

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора МАОУ НГО «СОШ №1»:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;

- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже 1 раза в неделю.

4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ОО между участниками образовательного процесса их обязанности прописываются в приказе директора МАОУ НГО «СОШ №1».

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора МАОУ НГО «СОШ №1».

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МАОУ НГО «СОШ №1», согласно п. 3.5 Положения.

4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.2 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МАОУ НГО «СОШ №1»

5.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательной организации.

Ответственные за СТРУКТУРА
ОФИЦИАЛЬНОГО ИНТЕРНЕТ-САЙТА МАОУ НГО «СОШ №1»

№	Наименование раздела сайта	Ответственные за предоставление информации
1.	Сведения об образовательной организации	
1.1.	дата создания, учредитель место нахождения, режим, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты; органы управления ; уровни образования; формы обучения; нормативный срок обучения; срок действия государственной аккредитации образовательной программы виды материальной поддержки платные образовательные услуги	Директор МАОУ НГО «СОШ №1»
1.2.	правоустанавливающие документы; отчет о самообследовании; публичный отчет; правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор	Директор МАОУ НГО «СОШ №1»
1.3.	Локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"	Заместители директора по УВР, ВР (в пределах своей компетенции)
2.	Образовательная деятельность	
2.1.	описание образовательной программы с приложением ее копии; учебный план с приложением его копии;	Заместитель директора по УВР

	описание основной образовательной программы НОО с приложением ее копии;	Заместитель директора по УВР
	описание основной образовательной программы ООО с приложением ее копии	Заместитель директора по УВР
	аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)	Заместитель директора по УВР
	описание адаптированных основных образовательных программ с приложением ее копии	Заместитель директора по УВР
2.2.	календарный учебный график с приложением его копии, расписание уроков; реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой; языки, на которых осуществляется образование (обучение);	Заместитель директора по УВР
2.3.	обучение детей с ОВЗ	Заместитель директора по УВР
3.	Образовательные стандарты	
3.1.	ФГОС НОО, ФГОС ООО (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);	Заместитель директора по УВР
3.2.	ФГОС ОВЗ, ФГОС УО	Заместитель директора по УВР
4.	Руководство. Педагогический состав	
	о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны; адрес электронной почты; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы	Заместитель директора по УВР

5.	Информация о приеме в МАОУ НГО «СОШ №1»	
	<p>количество мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории ;</p> <p>наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;</p> <p>распорядительный акт управления образованием о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Новолялинского городского округа;</p> <p>примерная форма заявления о приеме.</p>	<p>Специалист по кадрам,</p> <p>администратор сайта</p>
6.	Материально-техническое обеспечение	
6.1.	сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания.	Заместитель директора по АХР, УВР
6.2.	сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	Заместитель директора по АХР
7.	Финансово-хозяйственная деятельность	Заместитель директора по АХР
8.	ГИА	Заместитель директора по УВР
9.	Вакантные места для перевода	Специалист по кадрам, администратор сайта
10.	Комплексная безопасность	Специалист по ОТ
11.	Методическая работа	
	методические документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса	Заместитель директора по УВР

12.	Летняя оздоровительная кампания	Начальник ЛОУ
13.	Школа сегодня	Заместитель директора по ВР
13.1	Музей истории школы Награды и достижения; Память о Великой Отечественной войне; Видео о школе	Заместитель директора по ВР
13.2	Социальный паспорт	Заместитель директора по УВР
13.3	Школьная газета	Ответственный за пресс-центр
14.	Электронный дневник	Инженер- электроник
15.	Электронные образовательные ресурсы	Заместитель директора по УВР Администратор сайта
16.	Школьные новости	Заместитель директора по ВР
17.	Для родителей	Заместители директора по УВР,ВР, специалист по ОТ
18.	Календарь памятных дат	Заместитель директора по ВР
19.	Сайты и блоги учителей	Заместитель директора по УВР