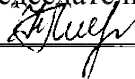


СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ №13 г. о. Чапаевск

Протокол № 4
от « 13 » декабря 2013 г.
Председатель Управляющего совета

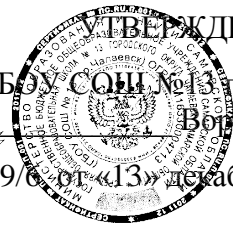

Коптева Н.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №13 г. о. Чапаевск

Воронкова В.К.

Приказ №89/б от «13» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №13
городского округа Чапаевск Самарской области

Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск в сети Интернет, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов: конституции РФ; статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; Постановления правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"; конвенции о правах ребенка; федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»; федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

1.3. Официальный сайт ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск в сети Интернет, в дальнейшем - «Сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу www.chapschool13.ucoz.ru

1.4. Целями создания Сайта ОУ являются:

- 1.4.1. обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- 1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- 1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- 1.4.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается Управляющим советом и утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения
- 1.8. Пользователем Сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура Сайта ОУ

- 2.1. Информационный ресурс Сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на Сайте ОУ, не должна:
 - 2.4.1. нарушать авторское право;
 - 2.4.2. содержать ненормативную лексику;
 - 2.4.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.4.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - 2.4.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - 2.4.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 2.4.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Примерная информационная структура Сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.6. Примерная информационная структура Сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению

(вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте ОУ приведены в «Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения и включают:

а) информацию:

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;

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 (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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

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

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;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

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 том числе:

фамилия, имя, отчество (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 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, 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);

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

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

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;

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.

2.8. Информационные материалы вариативного блока обеспечивают максимальную информированность общественности о деятельности учреждения и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения. Примерные разделы вариативного блока: виртуальная экскурсия по школе, достижения ОУ, внеклассная жизнь школы, фотоальбомы, творческие работы, электронный журнал успеваемости, гостевая книга, выпускники школы, благотворители и другие разделы, содержащие информацию, не противоречащую законодательству.

- 2.9. На Сайте ОУ размещают ссылки на сайты структурных подразделений, которые осуществляют информационное наполнение сайта в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

3. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

- 3.1. ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта ОУ.
- 3.2. ГБОУ СОШ №13 г.о.Чапаевск самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 3.2.1. постоянную поддержку Сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - 3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - 3.2.4. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта ОУ;
 - 3.2.5. резервное копирование данных и настроек Сайта ОУ;
 - 3.2.6. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта ОУ и правам на изменение информации;
 - 3.2.7. размещение материалов на Сайте ОУ;
 - 3.2.8. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание Сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.6. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
- 3.7. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта ОУ.
- 3.8. К размещению на Сайте ОУ запрещены:

- 3.8.1. информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 3.8.2. информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- 3.8.3. иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта ОУ

- 4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта ОУ осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.
- 4.2. По каждому разделу Сайта ОУ (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта ОУ и его программно-технической поддержкой возлагается на руководителя образовательного учреждения.
- 4.4. Заместитель директора по УВР обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта ОУ: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Заместитель директора по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте ОУ, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта ОУ.

Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg.

4.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

4.8. Изменения структуры Сайта ОУ согласовываются с руководителем образовательного учреждения.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ОУ.

5.3. Лицам, назначенным руководителем образовательного учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

5.3.1. обеспечение взаимодействия Сайта ОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

5.3.2. ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОУ при аварийных ситуациях;

5.3.3. сбор, обработка и размещение на Сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ОУ несет ответственность: за отсутствие на Сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения; за нарушение сроков обновления информации; за размещение на Сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения; за размещение на Сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.