

Принято:
Педагогический Совет
Протокол № 1
От « 30 » 08 2017 г.



Утверждено:
Директор МАОУ СОШ № 138
З.Н. Лузина
Приказ № 699 от «04» 09. 2017

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 138

1. Общие положения

Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 138, расположенного на территории муниципального образования город Екатеринбург (далее - ОУ), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта образовательного учреждения.

Сайт ОУ обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с деятельностью образовательного учреждения.

Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта образовательного учреждения регламентируется Приказом от 29.05.2014 № 785 - ФЗ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации» (Список изменяющих документов (в ред. Приказа Рособрандзора от 02.02.2016 N 134)) (далее - Приказ № 785-ФЗ), действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения.

2.2.5. Осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом.

2.2.6.Повышение эффективности образовательной деятельности образовательного учреждения в форме дистанционного обучения.

2.2.7.Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.8. Получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Информационный ресурс Сайта образовательного учреждения является открытым и общедоступным.

Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте ОУ размещается обязательная информация в соответствии с требованиями, изложенными в Приказе № 785 – ФЗ.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

общая информация об образовательном учреждении;

история образовательного учреждения;

материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников и их участия в олимпиадах и конкурсах;

электронные каталоги информационных ресурсов образовательного учреждения;

фотоматериалы;

обращения граждан.

Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, музея), творческих коллективов, педагогов и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта образовательного учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта образовательного учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

Не допускается размещение на Сайте образовательного учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности образовательного учреждения, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Администрирование Сайта

4.1. В разработке и обеспечении функционирования Сайта участвуют следующие категории участников образовательных отношений:

заместитель директора образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации;

администратор сайта

руководители и члены ШМО;

инициативные педагоги, обучающиеся, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования разрабатывается регламент работы с информационным ресурсом Сайта образовательного учреждения (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения.

4.5. Заместитель руководителя образовательного учреждения, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем образовательного учреждения соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта образовательного учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается руководителем образовательного учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

Члены администрации ОУ и администратор Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте образовательного учреждения информацией;

консультирование участников образовательных отношений о подготовке материалов и способах его размещения;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте образовательного учреждения несёт руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию, либо непосредственно работник ОУ, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательного учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за руководство сайтом.

Регламент работы с сайтом МАОУ СОШ № 138

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Ответственный
1	Сведения об образовательной организации	Основные сведения	-	-полное наименование -краткое наименование -дата создания -Учредитель (наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты) -Юридический адрес УДО и ее филиалов (при наличии) -Режим, график работы -телефон/факс, адрес электронной почты -адрес сайта -Схема проезда	постоянно	Лузина З.Н.
	Структура и органы управления образовательной организацией			Внутренняя структура образовательной организации с указанием: -наименование структурных подразделений (органов управления) -ФИО и должности руководителей структурных подразделений; -место проведения образовательной деятельности; -адреса официальных сайтов в сети «интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии) -сведений о наличии положений (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	постоянно	Лузина З.Н.
	Документы		Устав	Копия Устава, изменения и дополнения к Уставу	После утверждения	Лузина З.Н.
			Лицензия	Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление	После утверждения	Лузина З.Н.

				образовательной деятельности (с приложениями)		
			План финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации	В течении 30 дней после утверждения	Лузина З.Н.
			Локальные нормативные акты	Копии локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе: -регламентирующие правила приема обучающихся -режим занятий обучающихся -формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся -порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся -порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся -правила внутреннего распорядка обучающихся -правила внутреннего трудового распорядка -коллективный договор -приказы	После утверждения	Администрация
			Отчет о	Отчет о результатах	Ежегодно	Иващенко С.В.

			результатах самообследования	самообследования		
			Оказание платных образовательных услуг	-документ о порядке оказания платных образовательных услуг -образец договора об оказании платных образовательных услуг -документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	После утверждения	Комарова Е.В.
			Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об использовании таких предписаний	В течении 10 рабочих дней со дня получения	Лузина З.Н.
	Образование		-	-реализуемые уровни образования -формы обучения -нормативный срок обучения -срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) -реализуемые дополнительные образовательные программы тс указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой -численность обучающихся по реализуемым дополнительным образовательным программам за счет бюджетных ассигнаций федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по	После утверждения	Герасимова С.В. Жарова Т.Н. Сидорвич М.Б. Каюмова А.А.
	Образовательные стандарты					

				договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц -язык, на котором осуществляется образование (обучение)		
			Образовательная программа	Описание дополнительной образовательной программы с приложением ее копии	После утверждения	Герасимова С.В.
			Учебный план	Учебный план с приложением его копии	Ежегодно	Сидорович М.Б.
			Календарный учебный график	Календарный учебный график с приложением его копии	Ежегодно	Сидорович М.Б.
			Методические документы	Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.	После утверждения	Герасимова С.В.
	Руководство. Педагогический состав			Информация 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 -адреса электронной почты. Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: -фамилия -имя -отчество (при	В начале учебного и календарного года	Ивашенко С.В.

				наличии) работника -занимаемая должность (должности) -преподаваемые дисциплины -ученая степень -ученое звание -наименование направления подготовки и (или) специальности -данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии) -общий стаж работы -стаж работы по специальности -заслуги педагогических работников		
	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса			Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	В начале учебного и календарного года	Лузина З.Н. Басюр Н.Е.
	Платные образовательные услуги			-документ о порядке оказания платных образовательных услуг -образец договора об оказании платных образовательных услуг -документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе	Постоянно	Комарова Е.В.
	Финансово – хозяйственная деятельность			Муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год Поступление расходов	В начале календарного года В течение 30 дней после окончания финансового	Лузина З.Н. 1 год

				финансовых и материальных средств по итогам финансового года Отчет о финансово-хозяйственной деятельности	о года В течение 30 дней после окончания финансового года	1 года
	Вакантные места для приёма (перевода)			Сведения о контингенте обучающихся по параллелям. Количество свободных мест по параллелям.	1 раз в четверть	Чернобай Т.Ю.
	Порядок поступления в организацию (приём в первые классы)			Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в образовательную организацию, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления, количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки	Постоянно	Жарова Т.Н.
		новости		Материалы о событиях текущей жизни образовательной организации; проводимых мероприятиях, архивы новостей	Не реже одного раза в неделю, с указанием даты размещения	Герасимова С.В.
		Библиотека	Методическая копилка учителя Электронные ресурсы Документы	Рекомендательные списки литературы У книжной полки	Не реже одного раза в месяц, с указанием даты размещения	Никулина О.В.
		Проекты			По мере поступления информации	Иващенко С.В. Герасимова С.В. Спириденко С.В.
		Достижения фотоальбомы		Материалы о достижениях учащихся, педагогических работников		
		Программа развития		Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации программы	После утверждения	Лузина З.Н.
7	Воспитательная			-календарный план	В течение	

	работа			-план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	года	Герасимова С.В.
		Итоговая аттестация			По мере поступления информации , но не реже 1 раза в месяц	Сидорович М.Б.
	Дополнительная информация					
		Наш профсоюз		-новости профсоюзного комитета -состав профсоюзного комитета -документы первичной профсоюзной организации -направления работы -это важно знать каждому -фотоотчет о мероприятиях -социальное партнерство -работа с ветеранами	Раз в квартал	Митрофанова Н.С. (ссылка на блог)
		Всероссийская олимпиада школьников			По мере поступления информации	Иващенко С.В.
		АИС - питание		Работы по организации горячего питания. информация для родителей	Не реже 1 раза в месяц	Корнилова Л.Н.
		Классная жизнь		Информация о жизнедеятельности класса. Страница класса	Не реже 1 раза в месяц	Классные руководители
		Школьный музей		Работа школьного музея «Память»	Не реже 1 раза в неделю	Герасимова С.В.
		Наши шефы		Сотрудничество с шефствующим предприятием ПАО «МЗиК»	Не реже 1 раза в месяц	Лузина З.Н. Герасимова С.В.