МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya@crimeaduu.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 22.06.2017 № 8

Локальный акт № 73

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 22.06.17 № 207
Директор А.В.Терещенко

Положение
об официальном сайте
МБОУ «Партизанская школа»

2017

Положение
об официальном сайте МБОУ «Партизанская школа»

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Партизанская школа» Симферопольского района Республики Крым (в дальнейшем – МБОУ «Партизанская школа» или Образовательная организация), а также порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Образовательной организации.

1.2. Деятельность по созданию и функционированию официального сайта МБОУ «Партизанская школа» в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Конвенция о правах ребенка;
- Статья 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Федеральный закон от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Приказ Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Федеральный закон от 13.03. 2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекуммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785;
- Письмо Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 31.05.2017 № 01-14/1951 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 31.05.2017г. № 01-14/1951
- Приказ Управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым «Об утверждении Положения о сайте учебного заведения Симферопольского района Республики Крым» от 22.10.2015г. № 594;
- Устав МБОУ «Партизанская школа»,

а также настоящим Положением.

1.3. Положение о сайте принимается на заседании Педагогического совета ОУ и утверждается руководителем ОУ.

1.4. Положение о сайте является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
1.6. Информация, размещенная на сайте, формируется как отражение различных аспектов деятельности Образовательной организации. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников и учащихся.
1.7. Официальный сайт содержит информацию, не противоречащую законодательству Российской Федерации и Республики Крым.
1.8. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБОУ «Партизанская школа», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
1.10. Данное положение, структура официального сайта, состав рабочей группы утверждаются директором МБОУ «Партизанская школа».
1.11. Ежегодно приказом по МБОУ «Партизанская школа» назначаются: ответственный за общую координацию работ по разработке и развитию официального сайта, администратор, редактор, ответственные за подборку и предоставление информационных материалов по каждому разделу официального сайта.
1.12. Корреспондентами официального сайта являются все участники учебно-воспитательного процесса.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания официального сайта МБОУ «Партизанская школа» являются:
- обеспечение открытости деятельности Образовательной организации;
- 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 Образовательной организации;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование сайта Образовательной организации на решение следующих задач:
- формирование целостного позитивного имиджа Образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Содержание и структура официального сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МБОУ «Партизанская школа».
3.2. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
3.3. Общими требованиями к содержательному наполнению официального сайта являются:
- соответствие информации, размещенной на сайте, целям образовательной деятельности;
- регулярное, не реже одного раза в неделю, обновление информации;

- в случае издания новых документов или внесения изменений в уже опубликованные документы, подлежащие обязательному размещению, их размещение или обновление на сайте должно быть проведено в течение десяти календарных дней;
- удобная для пользователя навигация (легкий и быстрый поиск нужной информации - не более трех кликов-переходов мыши с главной страницы до искомых материалов, механизм навигации доступен с каждой страницы сайта);
- активность всех разделов сайта;
- отсутствие ссылок на неработающие и запрещенные Интернет-ресурсы;
- содержание размещаемых материалов должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о персональных данных (Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3.4. Требования к размещению на официальном сайте Образовательной организации документов следующие:

- название документа должно позволять идентифицировать его содержание;
- содержание публикуемого документа должно соответствовать его названию и назначению;
- содержание документа не должно противоречить другим материалам, размещенным на сайте;
- текст документа должен быть оформлен в полном объеме (наличие титульного листа, грифа утверждения), читаем и хорошо различим;
- файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, docx, xls, xlsx), Open Document Files (.ods, .odt);
- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов);
- размещенные материалы должны соответствовать правилам и нормам русского языка.

3.5. Требования к размещению ссылок на официальном сайте Образовательной организации:

- размещаются работающие, а также активные ссылки;
- должен открываться сайт, соответствующий названию ссылки;
- размещаются в соответствующем разделе или на главной странице сайта.

3.6. Требования к размещению на официальном сайте Образовательной организации новостей следующие:

- неактуальные новости находятся в архиве;
- текст новостей оформляется в соответствии с нормами и правилами русского языка.

3.7. Требования к ведению сервиса обратной связи на официальном сайте Образовательной организации:

- структура сервиса должна иметь интуитивно-понятный интерфейс;
- тематика записей соответствует целям образовательной деятельности;
- должна обеспечиваться своевременность ответов администратора сайта на возникающие вопросы;
- ответы администратора сайта должны соответствовать правилам и нормам русского языка.

3.8. В структуру сайта должен быть включен специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц (подразделов), которые, в свою очередь, должны содержать следующую обязательную информацию:

- Подраздел «Основные сведения»:
  - дата создания,
  - учредитель,

- место нахождения,
- режим,
- график работы,
- контактные телефоны
- адрес электронной почты.

– Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:
информация о структуре и органах управления образовательной организации.

– Подраздел «Документы»:
а) в виде копий:
- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) при наличии – 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

– Подраздел «Образование»:
- уровни образования;
- формы обучения;
- нормативный срок обучения;
- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- описание образовательной программы с приложением ее копии;
- учебный план с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- календарный учебный график с приложением его копии;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- реализуемые образовательные программы, в том числе реализуемых адаптированные образовательные программы, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- использование при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- численность 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;
- языки, на которых осуществляется образование (обучение).

– Подраздел «Образовательные стандарты»:
- федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты с приложением их копий.

– Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:
- руководитель образовательной организации, его заместители, 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;
- 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.

– Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:
  – наличие и условия предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.

– Подраздел «Платные образовательные услуги»:

порядок оказания платных образовательных услуг.

– Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:
  - объем 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;
  - поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

– Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»:
  - количество 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);

- трудоустройство выпускников.

3.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта

4.1. Руководство обеспечением функционирования официального сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора МБОУ «Партизанская школа».

4.2. Директор МБОУ «Партизанская школа» обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Информационное наполнение и актуализация официального сайта осуществляется совместными усилиями директора МБОУ «Партизанская школа», его заместителями, руководителями методических объединений, корреспондентами официального сайта.

4.4. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.5. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться все участники учебно-воспитательного процесса.

4.6. Из числа разработчиков сайта назначаются:

4.6.1. Ответственный за общую координацию работ по разработке и развитию официального сайта.

4.6.2. Администратор сайта:

- обеспечивает взаимодействие сайта с сетью Интернет и внешними информационно-телекоммуникационными сетями;
- ведет архив информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- проверяет соответствие размещенного материала требованиям к содержательному наполнению официального сайта, согласно п. 3 данного Положения;
- размещает предоставленную информацию на сайт в установленные сроки;
- дает ответы на обращения по форме обратной связи;
- осуществляет текущие изменения структуры сайта.

4.6.3. Редактор:

- редактирует информационные материалы, предоставленные корреспондентами, в соответствии с требованиями п. 3 данного Положения;

4.7. Корреспондентами сайта являются все участники учебно-воспитательного процесса. Корреспонденты сайта:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы в соответствии с требованиями п. 3 данного Положения;
- предоставляют информационные материалы об учебно-воспитательных мероприятиях для размещения на сайте в течение десяти дней после их проведения редактору или администратору.

4.8. Ответственные за подборку и предоставление информационных материалов по каждому разделу официального сайта (Приложение 2):

- отвечают за подборку и предоставление информационных материалов по конкретному разделу официального сайта;
- следят за размещением полной информации по конкретному разделу официального сайта согласно требованиям к структуре официального сайта (Приложение 2);
- отвечают за соответствие размещенного материала требованиям к содержательному наполнению официального сайта, согласно п. 3 данного Положения

- не допускают размещение в конкретном разделе официального сайта документов, утративших свою актуальность;
- не допускают публикацию в конкретном разделе официального сайта сканированных копий низкого качества;
- отвечают за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения в конкретном разделе официального сайта обновление информации (в случае издания новых документов или внесения изменений в уже опубликованные документы, подлежащие обязательному размещению, их размещение или обновление на сайте должно быть проведено в течение десяти календарных дней).

4.9. Разработчики сайта обеспечивают: разработку и изменение дизайна и структуры сайта, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.10. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Образовательной организации по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением официального сайта.

4.11. Разработчики сайта вносят предложения администрации Образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта, запрашивают информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации и сотрудников образовательного учреждения.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Образовательного учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на школьном сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений.

6.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

6.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

6.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

7.1. Ответственность за общую координацию работ по разработке и развитию официального сайта возлагается приказом на сотрудника Образовательной организации.

7.2. Ответственность

- за обеспечение взаимодействие сайта с сетью Интернет и внешними информационно-телекоммуникационными сетями;
- за ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- за нарушение общих требований к содержательному наполнению официального сайта (п.3 настоящего Положения);
- за размещение предоставленной информации на официальном сайте;
- за своевременные ответы на обращения по форме обратной связи
- за текущие изменения структуры сайта

возлагается на Администратора официального сайта.

7.3. Ответственность

- за подборку и предоставление информационных материалов по конкретному разделу официального сайта;
- за предоставление к размещению неполной информации (отсутствие части требуемых в законодательстве сведений, документы размещаются без титульного листа, не в полном объеме);
- за нарушение общих требований к содержательному наполнению официального сайта (п.3 настоящего Положения);
- за предоставление к размещению документов, утративших свою актуальность;
- за предоставление к публикации сканированных копий низкого качества (качество копии не позволяет различить содержание документа);
- за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения в конкретном разделе официального сайта

возлагается на Ответственных за подборку и предоставление информационных материалов по каждому разделу официального сайта, назначенных приказом по МБОУ «Партизанская школа» (Приложение 2).

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение

Финансирование создания и поддержки сайта МБОУ «Партизанская школа» осуществляется за счет финансирования: бюджетных средств, внебюджетных источников.

Локальный акт действует до замены его новым

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 9
(девять)
1 листа(ов)

Директор
А.В. Гребенко