

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска
средняя общеобразовательная школа № 31**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБОУ г. Мурманска СОШ № 31
_____ Л.В.Смирнова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ г. Мурманска СОШ № 31
_____ С.А. Багурина
приказ № 123/3 от 07.07.2014г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета учреждения
_____ Е.Ю. Моисеева

**П О Л О Ж Е Н И Е
об официальном сайте
МБОУ г. Мурманска СОШ № 31**

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
- 1.2. Функционирование школьного сайта регламентируется Правилами размещения и обновления информации об образовательной организации на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, уставом МБОУ г. Мурманска СОШ № 31, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.
- 1.4. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления образовательной организации.
- 1.7. Структура сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МБОУ г. Мурманска СОШ № 31.
- 1.8. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями функционирования сайта образовательной организации 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 организацией;

- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т.ч. об их контактных данных;
- 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 подготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности.
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации;
- программа развития образовательной организации;
- локальные нормативные акты:
 - а) правила приема обучающихся (воспитанников);
 - б) режим занятий обучающихся;
 - в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - е) положение об органах управления образовательной организацией;
 - ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - и) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - й) правила внутреннего трудового распорядка;
 - к) коллективный договор.

3.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального;

- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов;

- учебный план;

- план воспитательной работы;

- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- годовые календарные учебные графики;

- расписание занятий на учебный год;

- информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

- отчет о результатах самообследования;

- дальнейшее обучение выпускников;

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

- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;

- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте **www.bus.gov.ru**).

3.1.5. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в образовательное учреждение;

- список необходимых для зачисления документов;

- подготовительные курсы, дни открытых дверей;

- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;

- информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.2. На сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;

- дополнительные занятия, кружки, секции;

- музей образовательной организации;

- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.

- 3.2.6. Фотоальбом.
- 3.2.7. Школьная газета.
- 3.2.8. Информация о выпускниках.
- 3.2.9. Гостевая книга.
- 3.2.10. Форум.
- 3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

4. Организация функционирования сайта

- 4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа в составе:
 - заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
 - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель (преподаватель) информатики, программист, инженер);
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.2. Из числа членов рабочей группы сайта назначается Администратор сайта:
 - координирует деятельность сайта;
 - редактирует информационные материалы;
 - создает сеть корреспондентов;
 - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
 - собирает информацию для размещения на сайте;
 - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- 4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.
- 4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

- 5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
 - 5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
 - 5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа;
 - 5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
 - 5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательной организации;
 - 5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;
 - 5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
 - 5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
 - 5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательной организации;
 - 5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при функционировании официального сайта.
- 5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной

организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательной организации.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- защиту от копирования авторских материалов.

5.10. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации ((<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области ((<http://minobr.gov-murman.ru/> федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

5.12. К размещению на официальном сайте образовательной организации 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.

6. Права и обязанности

6.3. Члены рабочей группы имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательной организации.

6.4. Члены рабочей группы обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.