

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@vandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета Протокол № 1 от 29.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Королева Т.А.
Приказ № 175 от 31.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска» далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. №531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р 52872 - 2012 от 29 ноября 2012 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению», Уставом МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска» (далее - Школа).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска», порядок организации работ по его функционированию.

3. Сайт является официальным источником информации о деятельности Школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), Информация, представленная на сайте Школы, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: **chel-scool14.ucoz.ru**

4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника Школы, на

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@vandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета Протокол № ___ от _____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ Т.А.Королева
Приказ № ___ от _____ г

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска» далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. №531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р 52872 - 2012 от 29 ноября 2012 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению», Уставом МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска» (далее - Школа).

2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска», порядок организации работ по его функционированию.

3. Сайт является официальным источником информации о деятельности Школы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), Информация, представленная на сайте Школы, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: **chel-scool14.ucoz.ru**

4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника Школы, на

которого возложены вопросы информатизации.

II. Цели и задачи сайта

5. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Школы;
- реализация прав граждан на доступ к информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространств, государственно-общественного управления Школой;
- информирование общественности о программе развития Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности Школы;
- обеспечение полноты информации о деятельности Школы;
- обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации о Школе для осуществления независимой оценки качества образования.

6. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Школы;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

III. Структура, содержание и функционирование сайта

7. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

1) подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- дате создания Школы, об учредителе;
- месте нахождения Школы и ее филиалов;
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Школы, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

3) подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие 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 Лицея, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости платных образовательных услуг;

4) подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 в Школе для обеспечения образовательной деятельности;
- 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);
- наименование образовательной программы;

5) подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации;

б) подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины; ученую 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;

7) подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, 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;

8) подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию об учащих награжденных стипендией;

9) подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

10) подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

8. Файлы документов представляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

9. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы Школы в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Школы. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. 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.

10. Информация, указанная в пункте 7 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

11. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 7 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

12. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

13. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями;
- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

14. Для обеспечения функционирования сайта может быть создана рабочая группа.

В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, редактор и другие работники по усмотрению директора Школы.

15. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются директором Школы.

IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте

16. Порядок размещения и обновления информации на сайте Школы, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

17. Информация и документы (пункт 7) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

18. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

19. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

20. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

21. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения директором Школы или руководителем рабочей группы. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательных отношений. За достоверность предоставляемой работниками Школы информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

V. Ответственность

22. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на директора Школы.

23. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом директора Школы.

24. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте Школы информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте Школы;

25. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Школы информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Школы информации, несоответствующей действительности.

VI. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

26. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Школы, либо за счет привлеченных средств.

VII. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

27. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

28. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Школы.