

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гостинопольская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
в качестве локального правового акта
МОБУ «Гостинопольская основная
общеобразовательная школа» на
заседании Педагогического совета школы
от 28.12.2020 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОБУ "Гостинопольская
основная общеобразовательная школа"
от 28.12.2020 № 265

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29 декабря 2010 года N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 582 "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 14 августа 2020 года № 831 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" и иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

1.4. Информация, представленная на сайте образовательной организации, 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": <http://gosti-school.narod.ru>

1. Цели и задачи сайта

Целями создания и ведения сайта являются:

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

Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательной организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

2. Структура Сайта

3.1. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

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, а также:
- о наличии 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;

- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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;
- о международном сотрудничестве

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.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

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, 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.

В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

Порядок размещения и обновления информации на сайте МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа», в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

Информация и документы (пункт 3) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Содержание сайта МОБУ «Потанинская основная общеобразовательная школа» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта. За достоверность предоставляемой работниками образовательной организации информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

Для обеспечения наполнения официального Сайта школы назначается Администратор Сайта.

Администратор Сайта - сотрудник, назначенный приказом Директора на администрирование Сайта.

Администратор сайта имеет следующие полномочия:

Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта

5.2.3. Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта

5.2.4. Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта школы.

Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

Администратор Сайта имеет право:

Вносить предложения администрации школы по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам)

Запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации школы.

5. Технические условия

Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

-доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

-защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

-возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

-защиту от копирования авторских материалов.

6. Ответственность и контроль

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор школы.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором и ему же подчиняется.

7. Сроки действия Положения

Срок действия Положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

«20» декабря 2020г.

