

ПРИНЯТО :

На заседании Педагогического совета

« 25 » 03 20 19

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №45

Ю.В. Муравьев

« 25 » 03 20 19

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №45» (далее официальный сайт или сайт).
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
Разработчик или администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Сайт МАОУ СОШ №45 содержит информацию образовательного характера и отвечает целям и задачам образовательной организации: образование, воспитание, развитие.
- 1.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.
- 1.6. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОО. 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 ОО.
- 1.7. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Челябинской области. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. На официальном сайте МАОУ СОШ №45 не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.10. 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.

2. Расположение сайта

2.1. Сайт размещен на сервере с IP-адресом: 195.216.243.44, который находится в дата-центре группы компании «Филанко» (<http://www.filanco.ru/>). Данный дата-центр располагается по адресу: 105120, Нижняя Сыромятническая, д.10, стр.9.

2.2. Услуга хостинга для Интернет-ресурса zlatschool45.ucoz.ru предоставляется компанией ООО «Юкоз Медиа» (веб-сервис uCoz <http://www.ucoz.ru/>, лицензия на оказание телематических услуг связи № 113532) бесплатно на основании публичного договора-оферты, текст которого размещен в сети Интернет по адресу: <http://www.ucoz.ru/terms/>.

На основании вышеуказанного Соглашения – публичной оферты, домен третьего уровня zlatschool45.ucoz.ru был передан в безвозмездное пользование и обслуживание МАОУ СОШ №45. ООО «Юкоз Медиа» подтверждает права МАОУ СОШ №45 на доменное имя официального сайта zlatschool45.ucoz.ru на весь срок действия Соглашения, заключенного на неопределенный срок при условии непрерывного использования сервиса Пользователем в соответствии с п. 7.1 Пользовательского соглашения.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

3.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4. Структура официального сайта МАОУ СОШ №18

4.1. Структура официального сайта МАОУ СОШ №45 состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений (Приказ Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», Постановление Правительства РФ 575 от 17.05.2017 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»).

4.1.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» Доступ к данному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Раздел должен содержать следующие подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы – Образование

- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Стипендии и иные виды материальной поддержки – Платные образовательные услуги – Финансово-хозяйственная деятельность

– Вакантные места для приема (перевода)

4.1.1.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.1.1.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений, адресах электронной почты структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений 4.1.1.3 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 образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, 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 и коллективного договора;
- 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 обучения по каждой образовательной программе;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.1.1.4 Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, 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, 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).

4.1.1.5 Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. 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.

4.1.1.6 Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений образовательной организации, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество 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.

4.1.1.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе следующие сведения:

- 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;

4.1.1.8 Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

4.1.1.9 Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.1.1.10 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.

4.1.1.11 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

4.2. Структура сайта может быть дополнена собственными разделами и подразделами в соответствии с целью и задачами официального сайта.

5. Требования к информации, представленной на Сайте

5.1. Информация на школьном сайте должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам.

5.2. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах разделов и подразделов Сайта.

5.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.3.1. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 5.4. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в Пункте 4, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов

6.1 Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

6.2 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3 Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать 152-ФЗ от 29.07.2017 «О персональных данных»;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

6.4 Порядок размещения информационных ресурсов:

6.4.1 Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

6.4.2. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору Сайта.

6.4.2.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе предоставляют следующие сведения:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения, нормативных сроках обучения;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- 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;
- отчет о результатах самообследования;
- информация для новостной ленты.

6.4.2.2. Заместитель директора по воспитательной работе предоставляет следующие сведения:

- о воспитательной системе в школе;
- об упоминании школы в Средствах массовой информации с предоставлением ссылок на статьи, видеосюжеты;

- о статьях обучающихся в Средствах массовой информации с предоставлением ссылок (или) копий статей;
- рекомендации для родителей по решению проблем в области воспитания обучающихся;
- информация для новостной ленты.

6.4.2.3. Инспектор по кадрам предоставляет следующие сведения:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений образовательной организации, в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

6.4.2.4. Секретарь предоставляет следующие сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и её структурных подразделений, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, их руководителях, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» адресах электронной почты, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);
- копию Устава образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальные нормативные акты.

6.4.2.5. Учителя-предметники предоставляют следующие сведения:

- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- сведения о домашнем самостоятельном изучении программного материала по предметам в период активированных и карантинных дней;
- информация для новостной ленты.

6.4.2.6. Классные руководители предоставляют следующие сведения:

- о значимых достижениях обучающихся вверенного им класса;
- информация для новостной ленты.

6.4.2.7. Заместитель директора по хозяйственной части предоставляет следующие сведения:

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

6.4.2.8. Главный бухгалтер предоставляет следующие сведения:

- 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;
- о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников;
- 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;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации.

6.4.2.9. Социальный педагог, педагог-психолог предоставляют следующие сведения:

- о текущих профилактических акциях;
- об изменениях в и законодательстве в области социальной защиты населения;
- информация для новостной ленты.

6.4.3. Текущие изменения содержания и структуры сайта осуществляет Администратор Сайта

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

7.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте несут работники, за которыми закреплены те или иные сведения, необходимые для размещения на Сайте школы

7.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Администратора сайта.

5.3 Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение согласовывается с Советом школы, принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

8.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет школы, педагогический совет.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

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