

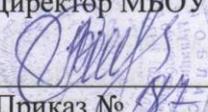
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« КОСИЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »  
ГРАИВОРОНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:

Решение педагогического  
совета школы  
(протокол от 29.08 № 1)

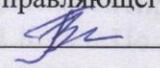
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Косиловская ООШ»

  
Приказ № 87 от 31.08.2015

О.А.Выходцева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Управляющего совета школы  
 В.П. Горбунов

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
Профсоюзной организации работников  
школы  
 О.Н. Буковцова  
(протокол от 29.08 № 1)

**Положение**  
**об официальном сайте муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Косиловская основная общеобразовательная школа»**  
**Гранворонского района Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Косиловская ООШ» в сети Интернет (далее-Положение) в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Косиловская ООШ» (далее - Школа) в сети Интернет Белгородской области.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, приказами и распоряжениями директора Школы.

1.3. Официальный сайт Школы в сети Интернет (далее-сайт Школы), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу <http://kosilovo.ucoz.ru/>.

1.4. Целями создания сайта Школы являются:

1.4.1. обеспечение открытости деятельности Школы;

1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школой;

- 1.4.4 информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением заседания педагогического совета Школы и утверждается директором Школы.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.
- 1.8. Пользователем сайта Школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта Школы**

- 2.1. Информационный ресурс сайта Школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Школы.
- 2.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на сайте Школы, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте Школы, не должна:
- нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно - коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года 1Чо38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Примерная информационная структура сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Школы в соответствии с п. 21, ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) общие сведения:

- о дате создания Школы, 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 Школы, 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);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- 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 руководителе Школы, 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;
- 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;
- отчет о результатах самообследования;

Школа, реализующая общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Школа обновляет сведения на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

Информация может размещаться 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.

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

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.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

2) копии документов

- 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- устава Школы;
- 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 п. 21, ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3) воспитательная работа

- локальные нормативно-правовые акты по организации воспитательной работы;
- информация об организации и функционировании органов самоуправления обучающихся;
- сведения об организации внеурочной и досуговой деятельности;
- материалы о воспитательной деятельности классных руководителей и др.

### 4) предоставление наглядной информации о структуре сайта, включающей в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт департамента образования <http://www.beluno.ru/>;
- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru/>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>;

### 5) по предоставлению гражданам - потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций на сайте образовательного учреждения дополнительно должна быть размещена следующая информация:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон школы);

- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов Школы, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в Школе во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Школой гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленных уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды Школы, а также осуществления контроля за их расходованием;
- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию; набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);
- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся Школы в данных мероприятиях;
- о проведении в Школе праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

б) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчПт о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Школы.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Школы.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Школы**

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

3.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Школы от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Школы в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Школы;
- резервное копирование данных и настроек сайта Школы;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Школы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников Школы.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объём обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Школы.

3.6. Сайт Школы размещается по адресу <http://kosilovo.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.

3.7. Адрес сайта Школы и адрес электронной почты Школы отражаются на официальном бланке Школы.

3.8. При изменении Устава Школы, локальных нормативных актов, распорядительных документов, образовательных программ -обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Школы**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Школы возлагается на заместителя директора школы приказом директора Школы.

4.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта Школы включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

4.3. Лицам, назначенным руководителем Школы в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Школы от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Школы в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Школы и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Школы информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Школы информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Школы информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Школы**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Школы или за счет привлеченных средств.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.