

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 106»**

Рассмотрено и принято
на заседании педсовета,

протокол № 1 от 31.08.2019 г.

Согласовано на заседании
Совета МБОУ «Школа № 106»

Председатель:  Е.Л. Зубкова

Протокол № 1 от 31.08.2019 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Школа № 106»

 О.П. Делятко

Приказ № 289 от 31.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МБОУ «Школа № 106»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о сайте МБОУ «Школа № 106» (далее - Сайт школы) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения Сайта школы.

1.2. Сайт школы - это web-узел в сети Интернет по адресу www.schkola106.ru - общедоступный информационный ресурс, размещенный в глобальной сети Интернет, на который распространяется действие данного Положения и других нормативных документов высшего приоритета.

1.3. Сайту школы присваивается статус официального информационного ресурса МБОУ «Школа № 106» (далее Школа).

1.4. Посетителем сайта школы является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет. Данное Положение регламентирует правила функционирования сайта и его использования посетителями.

1.5. Деятельность по ведению Сайта школы производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребенка
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в соответствии со статьей 29);
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года №1 - ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);
- Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 с изменениями и дополнениями от 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017 г., 29 ноября 2018 года, 21 марта 2019 года.
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации (утв. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785) с изменениями и дополнениями от 2 февраля 2016 г., 27 ноября 2017 г., 14 мая 2019г.).

1.6. Информация на сайте размещается на русском языке.

1.7. Планируется поддержание Сайта школы в функциональном состоянии в течение максимально долгого срока. Закрытие Сайта школы осуществляется соответствующим решением директора образовательного учреждения.

Цели и задачи Сайта школы.

Цель Сайта: *развитие единого образовательного информационного пространства Сайта школы*

Цели создания Сайта школы:

- ✓ создание условий для информационной открытости Школы для всех участников образовательного процесса и представителей общественности;
- ✓ 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 образовательным учреждением.

Задачи Сайта:

- ✓ позитивная презентация образовательного учреждения (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения (далее ОУ), истории его развития, реализуемые образовательные программы и прочее) – визитная карточка ОУ, показывает специфику и отличие от других;
- ✓ внесение качественных изменений в использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- ✓ систематическая информированность участников образовательного процесса, общественности о деятельности ОУ, в том числе о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;
- ✓ поддержка внутреннего взаимодействия - предоставление новых возможностей взаимодействия учеников-учителей-родителей в образовательном процессе;
- ✓ защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта школы.

3.1. Информационный ресурс Сайта школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы.

3.2. 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.

3.3. Информационный ресурс Сайта школы является открытым и общедоступным. Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. Примерная информационная структура Сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Информационная структура Сайта школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения. Основными информационно-ресурсными компонентами этого блока являются:

- **Подраздел «Основные сведения» - контактная информация о школе** (сведения о дате создания (государственной регистрации образовательного учреждения), об учредителе ОУ, адресе, номере телефона, адресе электронной почты, графике работы).

- **Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»** информация о структуре о об органах управления образовательной организацией, в том числе наименования структурных подразделений, Ф.И.О. и должности руководителей структурных подразделений, сведения о Положениях о структурных подразделениях с приложением их копий.

- **Подраздел «Документы»** должен содержать следующие документы в виде копий:

- Устав ОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правила внутреннего распорядка обучающихся,
- правила внутреннего трудового распорядка,
- коллективный договор;

- отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;
 - о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг о стоимости платных услуг;
 - документ об установлении размера взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- **Подраздел «Документы»** должен содержать следующие сведения:
- информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о сроке действия государственной аккредитации; о языках, на которых осуществляется обучение;
 - информацию об описании образовательной программы и ее копию;
 - учебный план и его копию;
 - аннотации к рабочим программам и их копии (при наличии);
 - календарный учебный график;
 - методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса;
 - сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;
- **Подраздел «Образовательные стандарты»** должен содержать информацию о федеральных государственных стандартах или иметь гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки РФ.
- **Подраздел «Руководство. Педагогический состав»** должен содержать следующую информацию:
- о руководителе Школы. Его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
 - данные о заместителях директора, часы приема, контактные телефоны, основные функциональные обязанности, сведения об образовании и др.;
 - сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень, ученое звание, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности).

- **Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»** должен содержать следующую информацию:

- сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, в том числе 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;

- об обеспечении доступа в здание ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

- об условиях питания обучающихся и условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

- о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями.

- **Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»** должен содержать информацию о мерах социальной поддержки.

- **Подраздел «Трудоустройство выпускников»** должен содержать информацию о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов (продолжение обучение, трудоустройство и т.д.).

- **Подраздел «Платные образовательные услуги»** должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- **Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»** должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности;

- о финансовом обеспечении, осуществляемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об расходовании по итогам финансового года.

- **Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»** должен содержать информацию о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе.

3.6. Пользователю сайта предоставляется наглядна информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ в сети «Интернет», также ссылки на другие образовательные ресурсы.

3.7. Информационные материалы вариативного блока разрабатываются сотрудниками школы и размещаются на Сайте школы с разрешения директора Школы. При этом данные материалы должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.8. Информация, размещаемая на Сайте школы, не должна:

- ✓ нарушать авторское право;
- ✓ содержать ненормативную лексику;
- ✓ содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

3.9. К размещению на Сайте школы запрещены:

- ✓ информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- ✓ информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, курения, употребления алкоголя, экстремистских религиозных и политических идей;
- ✓ информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- ✓ непроверенные, недоказанные или клеветнические материалы;
- ✓ иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.10 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта школы.

4. Технические особенности Сайта школы.

4.1. Сайт школы располагается на бесплатном хостинге 1С-Битрикс: Сайт школы, который определяет некоторые технические особенности сайта.

4.2. Перемещение между страницами осуществляется с помощью специального меню, навигация понятна и одинакова на всех страницах.

4.3. Известность и эффективность сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Технический администратор следит за повышением этих показателей, и делает для этого всё необходимое.

4.4. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения.

5. Структура редакции Сайта школы и организация её деятельности.

5.1. Директор Школы является главным редактором Сайта школы, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу ответственного лица технического администратора сайта. Главный редактор Сайта школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.2. Директор Школы назначает ответственных за работу Сайта школы, которые совместно ведут сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактируют информационные материалы, санкционируют размещение информационных материалов на сайте, могут создавать сеть корреспондентов, оформляют новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещают информацию на сайте. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

5.3. Заместители директора Школы и другие ответственные лица, по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей, отвечают за содержательное наполнение Сайта школы (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта школы (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора лицея.

5.4. Информация, готовая для размещения на Сайте школы, предоставляется в электронном виде техническому администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта лицея. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату Сайта школы и противоречащая Положению о Сайте школы, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.5. Обновление Сайта школы проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется по мере поступления информации.

5.6. При нарушении п. 3.8., 3.9. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

5.7. Структура Сайта школы является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

6. Заключительные положения.

6.1. Данное положение действует в течение трех лет.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносят по решению педагогического совета школы, Совета школы, администрации Школы.

6.3. Положение о сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 106» принимается и изменяется на заседании педагогического совета Школы и утверждается приказом директора Школы.