

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 22.09.2017г.


Утверждаю
Директор *Кольцова А.В.* Кольцова
Приказ № 218/1 от 29.09.2017 г

Положение
об официальном сайте Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы №20 имени М.Ю. Козлова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 20 (далее-Сайт) -информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.3. Согласно пункту 4 статьи 28 образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об образовательном учреждении и копий основных документов.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.5. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. 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 ОУ и учащихся.

1.6. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

1.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МБОУ ООШ № 20 и администратор сайта, назначенный приказом по УО.

1.8. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Мурманской 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.

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

1.10. Руководитель ОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

Цели и задачи сайта

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

2.2. 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.

2. Структура официального сайта.

2.1. Структура официального сайта МБОУ ООШ № 20 состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам образовательного учреждения:

Документы длительного действия				
п/п	Наименование Раздела в Меню сайта	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1.	Муниципальная услуга	Приложение № 1.	Постоянно	Меняется по мере Необходимости
2.	Учредитель ОУ	Наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты	Постоянно	Меняется по мере необходимости
3.	Структура образовательного учреждения	Внутренняя структура образовательного учреждения с указанием: -наименования структурных подразделений (органов управления); -ФИО и должности руководителей структурных подразделений; -места нахождения структурных подразделений; -адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений; -сведений о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).	Постоянно	Меняется по мере Необходимости
4.	Символика школы	Положение о символике, Герб, гимн, флаг, девиз.	Постоянно	Постоянно

5.	Новости	Материалы о событиях текущей жизни школы; проводимых в школе мероприятиях, архивы новостей.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю, с указанием даты	Через 2 недели после размещения переносят в архив.
6.	Лицензия	Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
7.	Государственная аккредитация	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), срок действия государственной аккредитации.	После утверждения	Меняется по мере необходимости
8.	Устав школы	Устав, изменения и дополнения к Уставу.	После утверждения	Постоянно
9.	Порядок приема в школу	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательное учреждение, перечень документов для родителей.	Постоянно	Меняется по мере необходимости
10.	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения, решения; положение о сайте.	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив.
11.	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы.	По мере необходимости	На принятый срок.

12.	Финансовая деятельность	<p>-Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса (наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, библиотеки, спортивных сооружений, об условиях организации питания, медицинского обслуживания, наличие доступа к информационным системам и информационно-Телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения)</p> <p>-Муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год</p> <p>-Поступление и расходование финансовых и материальных средств по</p>	<p>В начале учебного и календарного года.</p> <p>В начале календарного года.</p> <p>В течении 30 дней после</p>	<p>Постоянно</p> <p>На принятый срок</p> <p>1 год</p>
		<p>итогам финансового года.</p> <p>-План финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утвержденных в установленном порядке</p> <p>-Отчет о финансово-хозяйственной деятельности.</p>	<p>окончания финансового года.</p> <p>В течении 30 дней после утверждения .</p> <p>В течении 30 дней после окончания финансового года.</p>	<p>На принятый срок</p> <p>1 год</p>
13.	Общественное управление	<p>Положение о совете школы, состав, комиссии управляющего совета, связь с советом.</p>	<p>Решения УС выносятся на следующий день</p>	<p>На принятый срок</p>

14.	Организация учебно-воспитательного процесса.	Расписание уроков и работы кружков, планы работы, объявления;	По мере необходимости	По мере Необходимости переносятся в архив.
15.	Школьная библиотека	Электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив.
16.	Электронные образовательные ресурсы.	Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся (ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы): -официальный сайт Министерства образования и наук Российской Федерации http://www.mon.gov.ru ; -федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru ; -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://windou.edu.ru ; -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru ; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru ;	По мере необходимости	На принятый срок.
17.	Организация питания	План мероприятий ОУ на учебный год по совершенствованию организации школьного питания, локальные акты, меню, фотографии	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
18.	«Наша новая школа»	Нормативно-правовые документы, информатизация образования, оснащение школы.	По мере необходимости	На принятый срок
19.	Организация медицинского обслуживания	Порядок работы школьной медсестры, графика вакцинации обучающихся и т.д.	По мере необходимости	По мере необходимости переносятся в архив.
20.	Система оплаты	Приказ о переходе на новую и отраслевую систему	2 раза в год: август,	На принятый

	труда	оплаты труда, положение об оплате труда.	январь и по необходимости	срок
21.	Публичный отчет	Констатирующая и аналитическая части	Ежегодно: май (1 версия) август (доработанная)	1 год (после этого переносится в архив)
22.	Методическая копилка	Учебно-методические материалы преподавателей школы, мультимедийные разработки уроков	Не реже одного раза в месяц с указанием даты размещения	По мере необходимости переносятся в архив
23.	Воспитательная работа	-ФЗ-120: план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных мероприятиях; -Программа Антинарко: план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных мероприятиях; -Военно-патриотическая работа: план работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости; -Спортивно-массовая работа: план работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости -Каникулы: календарный график, план мероприятий, расписание кружковых занятий и спортивных секций	Один раз в четверть Один раз в четверть В течении года В течении года В течении года	В течение текущего учебного года В течение текущего учебного года В течение текущего учебного года В течение текущего учебного года
24.	Государственная (итоговая) аттестация	-ГИА-9: приказы, положения, план подготовки к ГИА-9, расписание экзаменов, полезные ссылки, анализ результатов ГИА-9 и др.	С января текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся в течение текущего учебного года
25.	Центр профориентационной работы	Приказы, положения, состав центра, программа, план работы по подготовке и проведению мероприятий на	В течении	По мере необходимости переносятся в архив, хранятся

		текущий учебный год, график работы, информация об услугах, отчёт о проведённых мероприятиях, новости, полезные ссылки	года	в течение текущего учебного года
26.	Электронный журнал	Ссылка на электронный журнал, руководство для родителей	По мере выставления оценок учащимся	По
27.	Результаты проверок	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний	В течении 10 рабочих дней со дня получения	По мере необходимости переносятся в архив.

28.	Карта сайта	Содержимое информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы	Размещаются по мере поступления информации	-
29.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками	-	-
30.	Статистика посещения	Подсчеты посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса.	-	-

Постоянно работающие разделы

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

3.1. Заместители директора, классные руководители, руководители методических объединений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

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

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- 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.

3.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

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

3.4.2. Закрепление информационных разделов(подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

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

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность представляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

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

4.3. 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.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ ООШ № 20.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБОУ ООШ №20