



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет ГБОУ Школа № 2107

М. Н. Ким

« 2 » апреля 2016 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБОУ Школа № 2107

О. Н. Лукашук

« 2 » апреля 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 2107»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), постановлением правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (далее - Правила).

1.2. Положение определяет информационную структуру сайта образовательной организации (далее - ОО), правила размещения и обновления информации, порядок обеспечения функционирования сайта в сети «Интернет».

1.3. Официальный сайт ОО является открытым и общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети «Интернет».

1.4. Официальный сайт ОО размещается по адресу: <http://sch2107.mskobr.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю. Адрес сайта отражается на официальном бланке ОО.

2. Цели и задачи функционирования официального сайта

2.1. Обеспечение информационной открытости ОО.

2.2. Развитие информационного образовательного пространства.

2.3. Обеспечение права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной педагогической этики и информационной безопасности.

2.4. Формирование позитивного имиджа деятельности ОО в социуме.

3. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте

3.1. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.2. Запрещается публикация материалов, нарушающих авторские права.

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

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

- 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 призывают 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение на сайте информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения подобной информации регламентируются Федеральным законом «О рекламе» и договором ОО с рекламодателем.

4. Информационная структура и содержание материалов официального сайта

4.1. Информационную структуру официального сайта ОО образуют два блока:

а) инвариантный - содержит материалы, размещаемые в соответствии с методическими рекомендациями по заполнению специального раздела типового официального сайта образовательной организации и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Материалы блока располагаются в следующих разделах официального сайта:

- новостная лента;
- сведения об образовательной организации;
- дополнительные сведения;
- галереи;
- электронные сервисы;

б) вариативный – информация, рекомендуемая для размещения. Материалы блока могут располагаться как в отдельных разделах сайта (например: родителям и детям, контакты), так и в качестве подразделов инвариантного блока.

4.2. В соответствии с 29 и 54 статьями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и пунктами 3, 4 Правил в инвариантном блоке размещается:

а) информация:

- 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 наименовании образовательной программы;
- 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;
- 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;

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.

4.3. В вариативном блоке может размещаться следующая информация: историческая справка, сведения о достижениях, отдельные локальные акты, регламентирующие деятельность ОО, данные о социальных партнерах, и другая значимая для участников образовательного процесса информация.

4.4. Для более полного отражения деятельности ОО тематика разделов вариативной части может быть расширена. Утверждение наименований новых разделов и информационного содержания осуществляется руководителем ОО.

5. Порядок подготовки, размещения и обновления информации на официальном сайте

5.1. Образовательная организация обеспечивает размещение материалов на официальном сайте самостоятельно или по договору с третьей стороной.

5.2. Список сотрудников, обеспечивающих подготовку и обновление информационных материалов, с указанием их зон ответственности назначается приказом руководителя ОО.

5.3. Координацию работ по информационному наполнению официального сайта осуществляет администратор сайта. Администратор официального сайта назначается приказом руководителя ОО.

5.4. Администратор официального сайта определяет набор правил:

- регламентирующих порядок доступа ответственных лиц к информационным объектам;
- предоставляющих права на изменение информации;
- разграничивающих доступ пользователей к ресурсам официального сайта.

5.5. Информационные материалы предоставляются администратору официального сайта в электронной форме:

- текстовая информация в формате Microsoft Word любой версии (текст должен быть разбит на абзацы и может содержать элементы визуального форматирования);
- графическая информация в одном из следующих форматов: jpg, gif, png (разрешением не менее 75 dpi);
- видеофайлы предварительно размещаются на одном из видеохостингов (YouTube, RuTube), после чего администратору предоставляется соответствующая ссылка.

5.6. Конечный вид публикуемой информации определяется администратором официального сайта.

5.7. Обновление сведений, указанных в пунктах 4.2. и 4.3. происходит не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Ответственность и обязанности лиц

6.1. Сотрудники, обозначенные в пункте 5.2 Положения несут ответственность:

- за отсутствие на сайте ОО соответствующих информационных материалов в зоне своей ответственности;
- за нарушение сроков размещения и обновления информации в зоне своей ответственности;
- за размещение на сайте ОО информации, не соответствующей действительности.

6.2. Администратор сайта несет ответственность:

- за несвоевременное реагирование (или отсутствие реакции) на распоряжения и рекомендации вышестоящих структур в области функционирования и информационного наполнения официального сайта;
- за нарушение сроков размещения и обновления информации в инвариантном и вариативном блоке;
- за несвоевременную публикацию вопросов и отзывов пользователей на сайте;
- за управление функционированием сайта с помощью настроек в личном кабинете администратора сайта.

6.3. Сотрудники, обозначенные в пункте 5.2 Положения, обязаны:

- взаимодействовать с администратором сайта по вопросам подготовки и обновления информационных материалов, относящихся к их зоне ответственности;
- своевременно и достоверно предоставлять информационные материалы, не противоречащие пунктам 3.1. – 3.5. Положения;
- предоставлять информационные материалы в соответствии с пунктом 5.5. Положения;
- постоянно контролировать возможные обновления предоставленной информации.

6.2. Администратор сайта обязан:

- контролировать функционирование официального сайта ОО;

- взаимодействовать с внешними поставщиками услуг, обеспечивающими функционирование официального сайта;
- управлять настройками сайта из личного кабинета администратора сайта;
- координировать работу локальных администраторов мини-сайтов структурных подразделений;
- контролировать объявления внешних служб в личном кабинете администратора сайта и своевременно реагировать на опубликованную информацию;
- контролировать сервисы отзывов и вопросов на сайте;
- своевременно размещать предоставленные информационные материалы для публичной части сайта.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ОО или за счет привлеченных средств.

Заместитель директора по информатизации

С.А. Старокожев