

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Г.Н.Фирулёва
« ____ » _____ 2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАСКОУ СКОШ № 3

_____ А.С.Юринов

« 20 » ноября 2013г.

Приказ от 20.11.2013 г. № 167 од



Положение о сайте МАСКОУ СКОШ №3 VIII вида

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582, Уставом МАСКОУ СКОШ №3 VIII вида.

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 сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

МАСКОУ СКОШ № 3 VIII вида, осуществляющая информационное сопровождение и наполнение сайта, владелец сайта.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тюменской области.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ОУ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на зам.директора по УВР.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель ОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

2. Цели и задачи сайта

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

2.2. Создание и функционирование сайта ОУ направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного

процесса, социальных партнеров ОУ;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- оказание услуг, предоставляемых в электронном виде.

3. Структура сайта

3.1. На сайте ОУ необходимо представлять следующую информацию:

3.1.1. а) информацию:

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 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. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

5. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной

пунктом 3 настоящих Правил, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

6. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7. 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".

8. Информация, указанная в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, размещается 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.

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

10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

11. 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.

Обзор документа

Образовательные организации размещают на своих сайтах некоторые данные. Речь идет о следующих.

Это, в частности, сведения о дате создания организации, ее учредителях, месте нахождения, графике работы, уровне образования, формах обучения. Также публикуется информация о сроке действия госаккредитации образовательной программы, учебном плане, бюджетных местах, языках, на которых ведется обучение, педагогических работниках, выплачиваемых стипендиях, наличии общежития.

Помимо этого на сайте размещаются копии следующих документов. Это устав образовательной организации, лицензия на осуществление деятельности, свидетельство о госаккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности и др. Также опубликованию подлежит отчет о результатах самообследования.

Сведения обновляются в течение 10 рабочих дней после их изменения.

Информация представляется в текстовом формате или в форме таблиц. Сведения публикуются на русском языке. Также могут быть использованы языки республик и иностранные языки. На сайте обязательно должна быть ссылка на сайт Минобрнауки России.

4. Организация разработки сайта

4.1. Для обеспечения разработки сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся;
- привлеченные специалисты по web -дизайну (по необходимости)

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и web -дизайнера, web - администратора;
- несет ответственность за реализацию Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Плана реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2011 года, достоверность информации и текущее сопровождение сайта.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web -дизайнер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web -страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web -администратор:

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5. Организация функционирования сайта

5.1. В целях обеспечения функционирования сайта, разработчики обеспечивают: - качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры,
 - размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации,
 - публикацию информации,
 - разработку новых Web -страниц,
 - программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.2. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.3. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется зам. директора по УВР.

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет зам. директора по УВР.