**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»**

22.05. 2015 с. Соусканиха № 50/6

**об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ «Об официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»**

В соответствии ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785. на основании решения педагогического совета (протокол № 7 от 22.05.2015 года),

**приказываю:**

1.Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» (приложение №1).

2. Заместителю директора по ВР Летягиной Н.В. довести содержание данного приказа до сведения учителей–предметников в срок до 01.06.15 г.

3. Заместителю директора по УВР, ответственной за сайт ОУ, Клепиковой А.П. разместить на официальном сайте МКОУ «Соусканихинская СОШ» ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайтемуниципального казенного общеобразовательного учреждения «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» в срок до 01.06.15 г.

7. С 22.05.2015 года приказ по школе «Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ об официальном сайте МКОУ «Соусканихинская средняя общеобразовательная школа» № 74 от 01 сентября 2012г считать утратившим силу

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.М. Лопатина/

С приказом ознакомлен и согласен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Н.В. Летягина |  | А.П. Клепикова |  |

приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советаПротокол № 7от «22» мая 2015 г. | УТВЕРЖДАЮ:Директор МКОУ «Соусканихинская СОШ» Красногорского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М. ЛопатинаПриказ №50/6 от «22» мая 2015г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»**

**Красногорского района Алтайского края**

**с. СОУСКАНИХА, 2015 г.**

**Положение об официальном сайте** **муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Соусканихинская средняя общеобразовательная школа»**

**Красногорского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1. Положение об официальном сайте МКОУ «Соусканихинская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии СП. 21 ч. 3 ст. 28, ч.1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785.
2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МКОУ «Соусканихинская СОШ» (далее - Школа).
3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя Школы.
4. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
5. Целями создания официального сайта Школы являются: ~ обеспечение открытости деятельности Школы;

~ 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 Школы; ~ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Школы в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается руководителем Школы.

2. Информационная структура официального сайта МКОУ «Соусканихинская СОШ»

Информационный ресурс официального сайта Школы формируется из общественно - значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

1. Информационный ресурс официального сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Школы излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
2. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Красногорского района, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.
3. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, не должна:

~ нарушать права субъектов персональных данных;

~ 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, содержащие 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 РФ;

~ противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

1. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
2. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
3. Информационная структура официального сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
4. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.9.1-2.9.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

1. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

1. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы: а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

~ план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

~ локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

1. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

1. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

1. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию: а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

1. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

1. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

1. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.9.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

2.9.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

1. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
2. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.9.1.-2.9.11. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МКОУ «Соусканихинская СОШ»

1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

размещение материалов на официальном сайте Школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

доступ к размещенной 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;

постоянную поддержку официального сайта Школы в работоспособном состоянии;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

проведение регламентных работ на сервере;

разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

1. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.
2. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Школы регламентируется приказом руководителя Школы.
3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Школы, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Школы.
4. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <http://souskanihashool.ucoz.ru> и является обязательным для предоставления вышестоящему органу управления образованием.
5. Адрес официального сайта Школы и адрес электронной почты Школы отражаются на официальном бланке Школы.
6. При изменении Устава и иных документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте Школы, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Школы

1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Школы:

обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Школы;

~ своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

~ предоставление информации о достижениях и новостях Школы не реже 1 раза в месяц.

1. Для поддержания работоспособности официального сайта Школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Школы между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя Школы, обязанности второго - в договоре Школы с третьим лицом.
3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя Школы или определены договором Школы с третьим лицом.
4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Школы, согласно п. 3.5 Положения.
5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
6. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Школы, несут ответственность:

за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

~ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3. Положения;

~ за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МКОУ «Соусканихинская СОШ»

1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Школы из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Школы.
2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Школы производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.