

Рассмотрено  
на совете учреждения  
Протокол №1 от 30.08.14



Утверждаю  
директор МБОУ-СОШ №5  
ст. Старовеличковской  
Н. И. Топка  
Приказ №110/1 от 30.08.14

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальном сайте в сети интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы № 5 ста- ницы Старовеличковской

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы № 5 станции Старовеличковской (в дальнейшем-«Положение») разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ-СОШ № 5 (в дальнейшем Сайт МБОУ- СОШ № 5).

1.2. Деятельность по ведению официального сайта МБОУ- СОШ № 5 в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституции РФ;
- Федерального Закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года «2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информацион-

но-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Указов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации, Правительства Краснодарского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устава, настоящего Положения, локальных правовых актов школы.

1.3. Официальный сайт школы в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями и задачами создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности МБОУ - СОШ № 5;
- 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;
- расширение рынка образовательных услуг школы, информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБОУ -СОШ № 5;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБОУ - СОШ № 5;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта МБОУ - СОШ № 5 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав

доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором МБОУ- СОШ № 5.

1.7. Пользователем сайта МБОУ- СОШ № 5 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта.**

2.1. Информационный ресурс Сайта МБОУ- СОШ № 5 формируется как отражение различных аспектов деятельности школы из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью МБОУ- СОШ № 5.

2.2. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях педагогического коллектива образовательного учреждения.

2.3. 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 директором МБОУ- СОШ № 5.

2.4. Информационный ресурс сайта МБОУ- СОШ № 5 является открытым и общедоступным кроме ресурсов, содержащих сведения о персональных данных участников образовательного процесса.

Изложение информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса регламентируется законом РФ от 27.07.2006 г. № 152- ФЗ.

Информация сайта МБОУ- СОШ №5 излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.5. Сайт МБОУ-СОШ № 5 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства муниципального образования Калининский район, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.6. Информация, размещаемая на сайте МБОУ-СОШ № 5, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраня-

емую тайну;

- содержать информационные материалы, которые содержат 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 Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.7. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.8. Примерная информационная структура сайта МБОУ- СОШ № 5 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБОУ- СОШ № 5 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБОУ- СОШ № 5.

Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, расширены и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.10. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел)." Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, а также доступны для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

2.11. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### 2.11.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.11.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений), 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).

### 2.11.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела 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.

### 2.11.4 Подраздел "Образование".

Подраздел содержит 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).

#### 2.11.5 Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация 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.

#### 2.11.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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.

#### 2.11.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, 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.

#### 2.11.8 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 2.11.9 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит 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.

#### 2.11.10 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит 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).

2.12. Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте МБОУ -СОШ № 5 определяются приказом директора МБОУ- СОШ № 5 и является обязательным для работников, ответственных за информационное наполнение сайта.

2.13. При формировании структуры и содержания сайта МБОУ-СОШ № 5 ответственные лица за ведение сайта должны руководствоваться рекомендациями органов управления образованием по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

3.1. МБОУ-СОШ №5 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. МБОУ- СОШ № 5 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта МБОУ -СОШ № 5 в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на МБОУ -СОШ № 5 от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта МБОУ -СОШ № 5 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МБОУ- СОШ № 5;
  - резервное копирование данных и настроек сайта МБОУ- СОШ № 5;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - размещение материалов на сайте МБОУ- СОШ № 5;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта МБОУ-СОШ № 5 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного МБОУ-СОШ № 5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ-СОШ № 5, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

3.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБОУ -СОШ № 5 регламентируется должностными обязанностями сотрудников МБОУ -СОШ № 5.

Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая- в виде фотографий, схем, чертежей -в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством соответствующего специалиста.

3.6. Информационное наполнение и актуализация Сайта МБОУ -СОШ № 5 осуществляется совместными усилиями директора, заместителей директора, методических



объединений, структурных подразделений и общественных организаций МБОУ-СОШ № 5. По каждому разделу Сайта МБОУ -СОШ № 5 (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта МБОУ-СОШ № 5, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора МБОУ-СОШ № 5.

3.7. Сайт МБОУ- СОШ №5 размещается по адресу: <http://school5-kalin.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе управления образования администрации муниципального образования Калининский район.

3.8. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ МБОУ- СОШ № 5 обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

4.1. Руководство организацией формирования структуры, оформления, содержания и обеспечение функционирования сайта МБОУ -СОШ № 5 возлагается приказом директора на одного из заместителей директора по УВР.

4.2. Ответственность за техническое обеспечение функционирования сайта МБОУ-СОШ № 5 возлагается на соответствующих специалистов по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, электроник) приказом директора. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта МБОУ-СОШ № 5.

4.3. Лицам, назначенным директором школы в соответствии пунктом 3.5, 4.1., 4.2. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта МБОУ- СОШ № 5 с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта МБОУ- СОШ № 5 от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта МБОУ-СОШ № 5 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МБОУ- СОШ № 5;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта МБОУ-СОШ №5;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта МБОУ-СОШ № 5 и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте МБОУ-СОШ № 5 информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

## **5. Организация разработки и функционирования сайта**

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

5.2.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
- редактирует информационные материалы,
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.
- создает сеть корреспондентов,
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

5.2.2. Корреспондент сайта:

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

5.2.3. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта,
  - осуществляет создание Web-страниц,
  - своевременно размещает информацию на сайте.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Разработчики сайта 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 веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образо-

вательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, но реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

## **6. Права и ответственность разработчиков сайта**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

6.2. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет директор образовательной организации.

6.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет администратор сайта МБОУ -СОШ № 5.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на заместителя директора по УВР-руководителя группы разработчиков сайта и других членов группы.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБОУ- СОШ №5, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Администратор сайта МБОУ -СОШ № 5 несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на сайте информации, противоречащей настоящему Положению;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств МБОУ-СОШ № 5 либо за счет привлеченных внебюджетных средств.