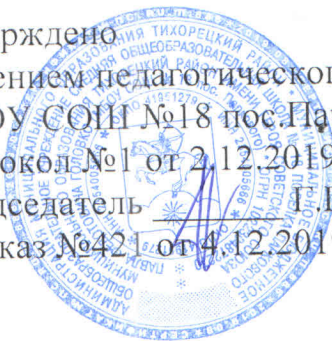


Утверждено
Решением педагогического совета
МБОУ СОШ №18 пос. Паркового
протокол №1 от 2.12.2019
Председатель Г.П.Власова
(приказ №421 от 4.12.2019г.)



**Положение
о Web-сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №18 пос. Паркового**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»- и формату предоставления на нем информации» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 №33423) (далее – Правила), региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами; Уставом МБОУ СОШ №18 пос.Паркового и определяет основные цели и порядок формирования представительского сайта МБОУ СОШ №18 пос.Паркового (далее - сайт).

1.2. Сайт МБОУ СОШ №18 пос.Паркового разработан в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» и функционирует в целях повышения информационной открытости и сопровождения деятельности МБОУ СОШ №18 пос.Паркового. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.3. Руководитель учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за его функционирование, решение вопросов о размещении информации, об удалении, обновлении устаревшей информации.

2. СТРУКТУРА САЙТА

Сайт МБОУ СОШ №18 пос.Паркового включает в себя следующие подразделы:

- Главная
- Сведения об образовательной организации
- Информация
- Проекты
- Новости
- Контакты
- Обращения граждан
- Дополнительные сведения
- Антикоррупционная деятельность
- Защита персональных данных
- Анкеты
- Учительская
- Кубановедение

- Приём в школу
- Экзамены
- Здоровье и питание
- Наша школа
- Школьное ученическое самоуправление
- Оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
- Организация обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидов
- Электронная приемная
- Горячая линия
- Информационная безопасность
- Одаренные дети
- Аттестация кадров
- Инноватика в школе
- Безопасность
- Культурный норматив школьника
- Воспитательная работа
- Спортивная жизнь
- Дошкольное образование
- Независимая оценка качества

Разделы могут добавляться по мере необходимости.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО РАЗДЕЛА «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ» САЙТА

МБОУ СОШ №18 пос.Паркового размещает на своем официальном сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет информацию (согласно п.6 Правил) не позднее 10 рабочих дней после их изменений

3.1. 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.

3.2. 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), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. 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», регламентирующие:

- правила приема обучающихся,
- режим занятий обучающихся,
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, 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 (при наличии);

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

3.4. 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников (при наличии).

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. 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.

3.11. 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).

3.12. 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.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1.Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации школы;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

4.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернета определяется положением образовательного учреждения.

4.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, руководителей объединений учителей.

4.4. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

4.6. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в неделю (Приложение №1)

5.ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель образовательного учреждения вправе устанавливать доплату за администрирование сайта из фонда оплаты труда.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель МБОУ СОШ №18 пос.Паркового несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- 6.2.1. В несвоевременном обновлении информации;
- 6.2.2 В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- 6.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

Циклограмма размещения и обновления информации на сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 18 поселка Паркового

Месяц	Мероприятия	Сроки
Август	Размещение информации: - о количестве детей, принятых в 1-й класс; - о вакансиях	Первая декада месяца
	Корректировка перечня документов, утвержденных для размещения на сайте в соответствии с 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	Третья декада месяца
	Обновление страниц: «Общие сведения о школе», «Контакты», «Материально-техническая база», «Учебный процесс» и др.	
	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников школы	
	Размещение документов: - основные образовательные программы; - учебный план школы на учебный год; - план работы школы на учебный год; - акт проверки готовности школы к учебному году	
	Размещение страницы «Календарь мероприятий»	
Размещение отчета по самообследованию	По состоянию на 1 августа	
Сентябрь	Размещение документов: - регламент работы ОО в учебном году; - годовой календарный график работы школы на учебный год	До 5 сентября
	Корректировка графика работы учреждения	
	Корректировка данных о работе объединений дополнительного образования (кружки, секции, отряды, научные объединения и т. д.)	Первая декада месяца
	Размещение публичного отчета	до 10 сентября
	Корректировка данных о работе МО и органов самоуправления школы (управляющий совет, родительский комитет и др.)	Вторая декада месяца
Размещение рабочих программ по предметам Размещение плана подготовки учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников		

	Размещение планов подготовки к ГИА и ЕГЭ	
Октябрь	Обновление страницы «обеспечение учебниками в учебном году», размещение положения об обеспечении учебниками	Первая декада месяца
	Обновление документов по семейному обучению, оказанию платных дополнительных образовательных услуг	До 15 октября
	Размещение результатов 1-го (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Третья декада месяца
Ноябрь	Размещение результатов 2-го (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	Вторая декада месяца
Декабрь	Освещение празднования Нового года (подготовка, проведение мероприятий, поздравления и т. д.)	Конец месяца
	Обновление страниц «Материально-техническая база», «Обучение детей с ОВЗ»	Третья декада месяца
Январь	Размещение информации о подготовке и проведении 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Первая декада месяца
	Размещение и обновление документов школы: - паспорт; - баланс; - план финансово-хозяйственной деятельности; - отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности; - отчет о финансовых результатах деятельности; - муниципальное задание; - отчет о выполнении муниципального задания	До 25 января
	Размещение результатов участия школьников в различных соревнованиях и конкурсах в I полугодии	Третья декада месяца
Февраль	Размещение отчетов: -о деятельности; -об использовании имущества	до 1 марта
	Размещение результатов 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Март	Освещение празднования 8-го марта	Начало месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	Конец месяца
	Обновление страницы «Прием в школу»	В течение месяца
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Апрель	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления информации
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	
Май	Освещение празднования Дня Победы	Первая декада месяца

	Размещение документов: - приказ об окончании учебного года; - график сдачи учебников и др.	Первая половина месяца
	Размещение результатов участия школьников в различных соревнованиях и конкурсах во II полугодии	Третья декада месяца
	Освещение празднования Последнего звонка	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления информации
	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за учебный год	30 мая
Июнь – июль	Освещение работы пришкольного лагеря, рассказ о выездных экскурсиях и мероприятиях	По мере поступления информации и готовности документов
	Размещение документов: - публичный отчет директора школы; - отчеты о работе методических объединений; - отчеты о результатах учебной деятельности, о достижениях учащихся и педагогов и др.	
	Размещение информации о результатах сдачи ГИА и ЕГЭ	По мере поступления информации
	Освещение Выпускного вечера	Конец июня – июль
Еженедельно	Обновление страниц «Новости», «Календарь событий», фотоальбома	Не реже 1–2 раз в неделю
	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	По необходимости
	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	По мере поступления
Ежемесячно	Обновление страниц: «Вакантные места для приема (перевода)»	До 30 числа
Раз в триместр	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в школе	По необходимости
	Корректировка страниц: «Учебный процесс», «Методическая работа», «Педагогический коллектив» и др.	