



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа №190»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ
«Школа № 190»
от 28.12.2020 № 240 – ОД



Положение
о школьном информационном сайте

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о школьном информационном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 190» (далее Учреждение) разработано в соответствии со статьей 29 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями), от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных» (с изменениями), Постановлением Правительства от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 14.09.2020 г № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказом министерства образования Нижегородской области от 29.08.2014 №1934 «Об обеспечении ведения официальных сайтов образовательных организаций Нижегородской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения и нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Школьный сайт - информационный Web-ресурс (далее Сайт), создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

1.3. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация Учреждения назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (в

течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений).

1.5. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности Сайта.

1.6. В разработке Сайта могут принимать участие администрация учреждения, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся и учащиеся.

1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора Учреждения.

2. Цели и задачи школьного сайта.

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства Учреждения; представление Учреждения в Интернет – сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;

2.2.2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: администрации, педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящем в Учреждении (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности Учреждения, реализуемые образовательные программы и т.д.).

2.2.4. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства Учреждения в районе, в области, в стране и мире.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Структура школьного сайта.

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», страницы которого должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать:

Информацию:

3.1.1. О дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. О структуре и об органах управления Учреждением;

3.1.3. 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;

- 3.1.4. Об уровне образования;
- 3.1.5. О формах обучения;
- 3.1.6. О нормативном сроке обучения;
- 3.1.7. О сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 3.1.8. Об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 3.1.9. Об учебном плане с приложением его копии;
- 3.1.10. Об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- 3.1.11. О календарном учебном графике с приложением его копии;
- 3.1.12. О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 3.1.13. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
- 3.1.14. О численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, бюджета города Нижнего Новгорода и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 3.1.15. О языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 3.1.16. О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах с приложением их копий (при их наличии);
- 3.1.17. О руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- 3.1.18. О персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы с указанием: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность; уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые дисциплины;
- 3.1.19. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и условия охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся

3.1.20. О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

3.1.21. О специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (подраздел «Доступная среда») в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о специальных условиях питания, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и специальные условия охраны здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования

3.1.22. О заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки, о международной аккредитации образовательных программ (подраздел «Международное сотрудничество»)

3.1.23. О наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

3.1.24. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, бюджета города Нижнего Новгорода, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.1.25. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.26. О трудоустройстве выпускников.

3.1.27. О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

3.1.28. О плане финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.29. Об операциях с целевыми средствами из бюджета;

3.1.30. О показателях бюджетной сметы;

3.1.31. О результатах деятельности и об использовании имущества;

3.1.32. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

3.1.33. О годовой бухгалтерской отчетности Учреждения

Копии:

3.1.32. Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

3.1.33. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.1.34. решения Учредителя о создании Учреждения;

3.1.35. решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

3.1.36. положения о филиалах, представительствах;

3.1.37. документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

3.1.38. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3.1.39. Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

3.1.40. Локальных нормативных актов: Правила приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 190», Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положение о порядке оформления возникновения, изменения, прекращения отношений между МАОУ «Школа № 190» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления учащихся, Положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка работников, Коллективного договора;

3.1.41. Отчет о результатах самообследования;

3.1.42. Документа 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;

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

3.1.44. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.1.45. Координаты ответственного за Сайт.

3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Информацию о происходящих в Учреждении событиях (праздники, конференции, конкурсы, акции и т.п.);

3.2.2. Информацию о постоянно действующих направлениях в работе Учреждения (участие в проектах, конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д.);

3.2.3. Творческие работы учащихся, их достижения;

3.2.4. Материалы, размещенные учителями по своему предмету;

3.2.5. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт);

3.2.6. Личные страницы классных коллективов, школьных объединений, учителей-предметников, учащихся и т.д.;

3.2.7. Специальный раздел для выпускников;

3.2.8. Информацию по соблюдению правил личной безопасности учащихся,

3.2.9. Рекомендации и советы для родителей (законных представителей).

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, его заместителей, членами методических объединений и общественных организаций Учреждения.

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Учреждения.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора, назначаемого приказом директора Учреждения.

4.4. Заместитель директора, осуществляющий руководство функционированием сайта, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с его эксплуатацией: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – администратор), который назначается директором Учреждения и подчиняется заместителю директора, осуществляющему руководство функционированием сайта.

4.6. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но администрация Учреждения вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора, осуществляющим руководство функционированием сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласуются с директором Учреждения

4.9. Обновление и наполнение Сайта проводится ответственным за Сайт в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение Сайта

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель Учреждения может устанавливать премию за администрирование школьного сайта из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель Учреждения имеет право награждать почетными грамотами, поощрять ценными подарками, предлагать другие формы поощрения.

6. Процедура утверждения и внесения изменения в данное Положение

6.1. Предложения по изменениям, вносимым в данное Положение, могут вноситься Администратором сайта, администрацией Учреждения, Педагогическим советом, учредителем и должны соответствовать действующему законодательству и нормативно-правовым документам РФ, Уставу Учреждения.

6.2. Разработка и принятие изменений к настоящему Положению относится к компетенции Педагогического совета Учреждения.

6.3. Все изменения утверждаются директором Учреждения и доводятся до всех участников образовательного процесса.

Принято на Педагогическом совете Протокол № 11 от 28.12.2020 г.