

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета


А.В. Шибяев
« 14 » 08 2015 г.

« УТВЕРЖДАЮ »

Директор ГБОУ Школа № 2036


Г.В. Иренкова
« 1 » 09 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте ГБОУ Школа № 2036

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.2. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт – информационный web – ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта физическое лицо или группа лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании", "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", нормативными актами Министерства образования и науки РФ.

1.4. Официальный сайт школы является информационным ресурсом Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 2036» в глобальной сети Интернет и располагается по адресу <http://www.sch2036v.mskobr.ru>.

1.5. Создание и поддержка школьного сайте является предметом деятельности школьной команды по информатизации. Сайт является не отдельным, специальным видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.6. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта школы.

1.8. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

2. Цели и задачи школьного сайта.

2.1. Целями создания Сайта образовательной организации (ОО) являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации.

2.2. Задачи:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательной организации;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОО.

3. Информационная структура сайта школы

3.1. Образовательная организация размещает на Сайте информацию:

- о дате создания ОО, об Учредителе, о месте нахождения ОО, режиме, графике его работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОО, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - 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 учебных планах с приложением их копий;
 - 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 языке, на котором осуществляется обучение;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество 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
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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;

3.2. ОО размещает на Сайте копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- свидетельства о государственной аккредитации;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 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;

3.3. ОО размещает на Сайте также следующие документы:

- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта ОО при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте ОО.

4.3. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе педагогических работников и творческих коллективов школы самостоятельно, могут быть также размещены на отдельных специализированных сайтах или в блогах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

4.4. К размещению на школьном сайте запрещены материалы:

- нарушающие авторское право;
- содержащие ненормативную лексику;
- противоречащие профессиональной этике в педагогической деятельности.
- унижающие честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержащие государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

4.5. Информационное наполнение и актуализация сайта ОО осуществляется совместными усилиями администрации, председателями методических объединений, руководителями структурных подразделений и общественных организаций.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте ОО, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта Школы (далее – Администратор), который назначается директором Школы.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется администратору в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений, размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg.

Изменения структуры и концепции Сайта осуществляются только по согласованию с директором школы.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте ОО несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта ОО несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.