

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Старые Туймазы
Муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
с Советом образовательного учреждения
МБОУ СОШ с. Старые Туймазы
протокол № 2 от 16.10.2013г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с. Старые Туймазы
Р.М. Хайдаров
приказ № 198 от 20.11.2013

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Старые Туймазы
Муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательной деятельности школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и обучающихся.
- 1.2 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется в соответствии с действующим законодательством РФ и РБ в сфере образования, Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении", Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор МБОУ СОШ с. Старые Туймазы и администратор информационного ресурса.
- 1.4 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан. На страницах официального сайта МБОУ СОШ с. Старые Туймазы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.5 Администратор информационного ресурса назначается приказом по

МБОУ СОШ с. Старые Туймазы.
1.6 Руководитель МБОУ СОШ с. Старые Туймазы несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.
1.7 Сайт размещен на сервере ucoz и имеет адрес www.st-tuimazi.ucoz.com

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении".

Содержание:

а) 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;

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о 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;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) 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, 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:

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

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;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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);

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными.

3.5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов.

4.1 Заместители директора, классные руководители, руководители органов самоуправления школы, творческих коллективов, методических объединений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3 Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Совета школы и утверждается приказом директора.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после принятия их на заседании Совета школы и утверждаются приказом директора.