

Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Ульяновская основная общеобразовательная школа №2»

РАССМОТРЕН:
на педагогическом совете школы,
Протокол №1 от 31.08.2018

УТВЕРЖДЕН:
приказом директора
МКОУ «Ульяновская ООШ №2»
от 31.08.2018 №101

Порядок размещения, обновления информации на официальном сайте
общеобразовательного учреждения в сети Интернет и ведения указанного сайта
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ульяновская основная общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации об общеобразовательном учреждении на официальном сайте в сети Интернет, а также правила ведения указанного официального сайта (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с - законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582. - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

2. Цель и задачи сайта общеобразовательного учреждения

2.1. Целью создания сайта общеобразовательного учреждения является обеспечение открытости и общедоступности информации об общеобразовательном учреждении и его деятельности.

2.2. Задачи сайта - предоставление информации об общеобразовательном учреждении и его деятельности в соответствии с действующим законодательством; - информирование обучающихся о своих правах, обязанностях и ответственности; - информирование родителей (законных представителей) обучающихся о своих правах, обязанностях и ответственности; - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности общеобразовательного учреждения; - информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; - совершенствование образовательной деятельности общеобразовательного учреждения.

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

2.4. Пользователем сайта настоящего общеобразовательного учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Информация об общеобразовательном учреждении и о его деятельности, размещаемая на его сайте

3.1. Общеобразовательное учреждение путём размещения на своём официальном сайте обеспечивает открытость и доступность

3.1.1. Информации:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: - наименование структурных подразделений (органов управления); - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

в) об уровне образования;

г) о формах обучения;

д) о нормативном сроке обучения;

е) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

ж) об описании образовательной программы с приложением ее копии;

з) об учебном плане с приложением его копии;

и) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

к) о календарном учебном графике с приложением его копии;

л) о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

м) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

н) 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) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

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

р) 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;

с) 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;

т) 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;

у) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

ф) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

х) о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

ц) 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;

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

ш) о трудоустройстве выпускников, поступлении в образовательные организации СПО и ВПО.

3.1.2. Копии: а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

д) 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;

3.1.3. Отчет о результатах самообследования;

3.1.4. 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;

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

3.1.6. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок ведения официального сайта и требования к информационной системе

4.1. Сайт общеобразовательного учреждения размещается по адресу: <http://fedorsosh.tsn.lokos.net> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.2. Информация и документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети Интернет.

4.4. Информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий

документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать: а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы; б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; г) защиту от копирования авторских материалов.

4.7. 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.

4.8. Официальный сайт должен быть доступен в сети Интернет в круглосуточном режиме.

4.9. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна пользователям без взимания платы.

4.10. Общеобразовательное учреждение в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;
- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений об общеобразовательном учреждении, на основании информации, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком;
- ведение и актуализацию справочников;
- защиту официального сайта от несанкционированного доступа;
- разграничение прав пользователей информационной системы.

4.11. Информационная система должна обеспечивать:

- возможность получения гражданами информации о работе с обращениями на официальном сайте общеобразовательного учреждения;
- возможность получения заявителями на официальном сайте общеобразовательной организации форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта общеобразовательного учреждения;
- возможность при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в общеобразовательное учреждение;
- поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации об общеобразовательном учреждении в течение 3 лет с возможностью просмотра и сравнения;
- совместимость и взаимодействие с иными информационными системами, используемыми федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

5. Требования к Информации, размещаемой на сайте общеобразовательного учреждения

5.1. Информация, размещаемая на сайте общеобразовательного учреждения должна:

- соответствовать требованиям законодательства в сфере образования;
- содержать достоверные сведения об общеобразовательном учреждении и об осуществляемой деятельности общеобразовательного учреждения в сфере образования.

5.2. Информация, размещаемая на сайте общеобразовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, врачебную, коммерческую или иную, охраняемую законом 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 принципам профессиональной этики в сфере образования.

5.3. Размещение Информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем общеобразовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».

5.5. Примерная информационная структура сайта общеобразовательного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте общеобразовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

5.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте общеобразовательного учреждения. Размещение указанных материалов осуществляется с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов.

5.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены общеобразовательным учреждением и должны отвечать требованиям к информации, предъявляемым настоящим Порядком.

5.8. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://минобрнауки.рф/> официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/>; официальный сайт вышестоящего органа управления образованием <http://komitet.tsn.lokos.net/> официальный сайт органа управления образованием субъекта федерации <http://www.edu.lenobl.ru/>; официальный сайт органа по надзору в сфере образования в субъекте федерации <http://www.edu.lenobl.ru/about/structure/8>.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения

6.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения, назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Ответственным за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения может быть один из заместителей руководителя или иное уполномоченное приказом руководителя лицо.

6.2. Приказом руководителя общеобразовательного учреждения назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в общеобразовательном учреждении заключается соответствующий договор с иной организацией.

6.3. В своей деятельности лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, непосредственно подчиняется лицу, ответственному за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения.

6.4. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения обеспечивает: - представление на утверждение руководителю общеобразовательного учреждения списка лиц, обеспечивающих подготовку и представление на сайт обязательной информации (и при необходимости оперативное обновление данного списка), а также перечень и объём указанной информации; - организацию сбора и своевременного представления на сайт Информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка и иных нормативно-правовых документов; - организацию регулярного обновления информации, обязательной к размещению в соответствии с требованиями действующего законодательства и иных нормативно-правовых документов;

- постановку задач перед ответственными за подготовку информации лицами по содержанию, структуре информации, иным требованиям и срокам её представления для размещения на сайте общеобразовательного учреждения;

- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте общеобразовательного учреждения;

- ежеквартальное проведение анализа работы сайта общеобразовательного учреждения с представлением необходимых предложений руководителю общеобразовательного учреждения;

- взаимодействие, контроль и координацию работы организации, ответственной за техническое обеспечение работы сайта.

6.5. Лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта обеспечивает:

- выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта общеобразовательного учреждения;

- взаимодействие сайта общеобразовательной организации с внешними - сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа; - инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

- проведение регламентных работ на сервере.

6.6. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта общеобразовательного учреждения, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.