

Принято
на педагогическом совете
от 14.06.2017 года, протокол №6

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МКОУ ООШ г.
Сосновка
_____ Н.В. Тутынина
приказ № 25-од от 14.06.2017 г.

**Порядок
размещения, обновления информации на официальном сайте МКОУ ООШ в сети
Интернет и ведения указанного сайта**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения, обновления информации об образовательном 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.

2. Цель и задачи сайта общеобразовательного учреждения.

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

2.2. Задачи сайта

- предоставление информации об образовательном учреждении и его деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- информирование родителей (законных представителей) учеников о правах и обязанностях школьников;
- информирование родителей (законных представителей) учеников о своих правах, обязанностях и ответственности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения;
- информирование общественности о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- совершенствование образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.3. Настоящий Порядок утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

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

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

3.1.1. Информации:

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;
 - 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);
- 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а так же 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);
- 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:
- наличие 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;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные 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;
 - 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);
 - 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;
 - 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;
 - о трудоустройстве выпускников;

3.1.2 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;

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 образовательного учреждения размещается по адресу: <http://sosnovka-school.ru> 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. Образовательное учреждение в ходе ведения официального сайта обеспечивает:

- бесперебойное функционирование официального сайта;

- оперативное обновление и поддержание в актуальном состоянии сведений о дошкольном образовательном 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 образовательного учреждения;
- возможность получения заявителями на официальном сайте образовательной организации форм заявлений и иных документов, необходимых для рассмотрения обращения;
- возможность для граждан (заявителей) направлять обращения и в электронном виде с использованием официального сайта образовательного учреждения;
- поиск необходимой Информации в соответствии с заданными критериями;
- сохранение истории изменений по годам размещаемой Информации об образовательном 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 образовательного учреждения

5.1. Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения должна:

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

5.2. Информация, размещаемая на сайте образовательного 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 образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе».

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

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

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

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения

6.1. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения, назначается приказом руководителя образовательного учреждения. Ответственным за обеспечение функционирования сайта дошкольного образовательного учреждения может быть заместитель руководителя или иное уполномоченное приказом руководителя лицо.

6.2. Приказом руководителя образовательного учреждения назначается лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта. При отсутствии такого лица в образовательном учреждении заключается соответствующий договор с иной организацией (или иным лицом).

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

6.4. Лицо, ответственное за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения обеспечивает:

- представление на утверждение руководителю образовательного 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 образовательного учреждения;
- контроль за содержанием и своевременным представлением информации для размещения на сайте образовательного учреждения;
- взаимодействие, контроль и координацию работы лица, ответственного за техническое обеспечение работы сайта .

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

- выполнение всех видов работ, обеспечивающих техническую работоспособность сайта образовательного учреждения;
- взаимодействие сайта образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными 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 образовательного учреждения, и лицо, ответственное за техническое обеспечение работы сайта, несут

ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.