

«Утверждаю»

**Директор филиала
МОУ СОШ № 3 г.Гусева**

«СОШ в п. Михайлово»

В.А.Смылова
В.А.Смылова

Приказ № 211 от 1.09.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте

1. Общие положения.

1.1. Сайт филиала МОУ СОШ № 3 г. Гусева «СОШ в п. Михайлово» (далее- Филиал) создается в целях определения порядка размещения информации о Филиале в сети Интернет и обновления информации о Филиале в целях обеспечения ее открытости и доступности в соответствии статьей 29 Закона РФ «Об Образовании в РФ», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа № 785 от 29.05.2014г. Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим в сети «Интернет».

1.3. Ежегодно в начале учебного года директор филиала издает приказ о поддержке сайта Филиала на учебный год.

1.4. В разработке сайта могут принимать участие:

- администратор сайта (учитель информатики или технический специалист), назначается приказом директора филиала.
- все участники образовательного процесса (администрация филиала, учителя, родители (законные представители) и учащиеся).

2. Обязанности администратора сайта.

Администратор сайта несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации, в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений, проводит консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.

3. Организация деятельности сайта

Администрация Филиала в рамках своих функциональных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта и несут ответственность за :

- Своевременное, в соответствии с законодательством РФ, предоставление администратору сайта информации, для размещения на сайте, только в электронном виде, в течении 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

- Предоставление в электронном виде, не реже одного раза в неделю, администратору сайта необходимую информацию для размещения и обновления информации на сайте (праздники, конференции, конкурсы, проекты, объявления и т.д.);

4. На сайте Филиала размещается следующая информация:

- о дате создания филиала, об учредителе, о месте нахождения филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления филиала, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилия, имя, отчество руководителей органов управления,
- места нахождения структурных подразделений
- адреса официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (при наличии)
- адреса электронной почты структурных подразделений
- сведения о наличии положений об органах управления филиала с приложением копий указанных приложений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- наименование образовательной программы, описание образовательной программы с приложением ее копии;
- Об учебном плане с приложением его копии;
- Об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копии;
- О календарном учебном графике с приложением его копии;
- О методических и об иных документах, разработанных филиалом для обеспечения образовательного процесса;
- О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- О численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов.
- О языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- О федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;
- О руководителе филиала, его заместителях в том числе:
 - Фамилия, имя, отчество директора филиала, 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 работника;
 - Занимаемая должность;
 - Преподаваемые дисциплины;
 - Ученая степень (при наличии);
 - Ученое звание (при наличии);
 - Наименование направления подготовки и специальности;
 - Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- Копии:
 - Положения о филиале;
 - Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - Плана финансово-хозяйственной деятельности филиала, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы филиала;
 - Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании РФ» правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между филиалом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - Правил трудового распорядка;
 - Коллективного договора;
- 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 на сайте гимназии по решению гимназии и (или) размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

5. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки РФ в сети «Интернет».

6. Информация, указанная в пункте 2,3 настоящего положения, размещается на официальном сайте Филиала в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (приказ № 785 от 29.05.2014г. Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»).

7. При размещении информации о Филиале в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта филиала в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на сайте Филиала 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 от иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

г) защиту от копирования авторских материалов.

9. Информация на сайте Филиала в сети Интернет должна размещаться на русском языке.

10. Установление доплат за администрирование школьного сайта

Руководитель Филиала устанавливает доплату за администрирование сайта в соответствии с положениями об оплате труда.