



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ №582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представленной в нем информации».

1.2. Положение (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) НОЧУ «Подснежник» (далее - Учреждение), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети «Интернет») с целью оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения, расширения рынка образовательных услуг.

1.4. Под информационными ресурсами Учреждения, размещаемыми на официальном Сайте, в настоящем Положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности образовательного учреждения.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в «Интернет».

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом, настоящим Положением. Сайт не может быть использован в коммерческих и политических целях.

1.7. Структура Сайта, формат предоставления обязательной к размещению информации о школе определены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785.

1.8. Официальный сайт НОЧУ «Подснежник» имеет адрес <https://podsnezhnik.info/> в сети «Интернет» для общего доступа.

1.9. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целью Сайта <https://podsnezhnik.info/> является оперативное и объективное представление информации в сети «Интернет» о деятельности Учреждения с целью включения общественности в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Систематическое информирование в сети «Интернет» участников образовательного процесса и общественности о качестве образовательных услуг в школе, о деятельности Учреждения.

2.2.2. Формирование целостного позитивного образа Учреждения в городе, регионе, стране для повышения привлекательности общеобразовательного учреждения, его конкурентоспособности.

2.2.3. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива школы, ее особенностей, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности школы в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся. Поддержка процесса информатизации образования в школе и в городе.

3. Содержание Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, ее педагогических работников, обучающихся, родителей, заинтересованных лиц.

3.2. На сайте Учреждения в обязательном порядке размещается

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы;
- об учебном плане;
- о рабочих программах дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике;
- 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 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, 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - 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;
- 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных

специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3.4. К размещению на школьном Сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, нарушающие авторское право, содержащие государственную или коммерческую тайну.
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации школьного Сайта не должно быть грубых грамматических ошибок.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, руководителями методических объединений, общественных организаций школы.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Заместитель директора, ответственный за своевременное наполнение Сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора, ответственным за организацию работы Сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы

5.1. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на Сайте в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», в текстовой, графической и (или) табличной форматах, а также формату представления информации, установленному Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (приказ от 29.05.2014 г. №785).

5.2. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, подлежит размещению в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

Обновление новостной информации осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта школы, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

5.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

6. Контроль.

Общая координация работ по развитию сайта и контроль за выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заместителя директора, ответственного за работу Сайта.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несут заместитель директора, ответственный за работу Сайта, и/или руководитель соответствующего раздела.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный заместитель директора школы.