

**Комитет по образованию муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2».**

**ПРИКАЗ**

« 21 » \_\_ 08 \_\_ 2017 г.  
д. Варгемяги

№ \_\_ 41 \_\_

**Об организации ведения  
сайта МОУ «ВОСОШ № 2»**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минобрнауки РФ от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», и с Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте ОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Администратором сайта учителя математики Трищенко Н.Г.
2. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на сайте школы материалов об учебно-воспитательном процессе заместителя директора по УВР Пушкину И.Ф.
3. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на сайте школы материалов о финансово – хозяйственной деятельности главного бухгалтера Кутукову Е.В.
4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на сайте школы материалов о материально – техническом обеспечении школы заведующего хозяйством Володичеву О.В.
5. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на сайте школы материалов о информационных ресурсах библиотекаря Александрову З.А.
6. Администратору сайта Трищенко Н.Г. структурировать и размещать информацию на сайте школы в соответствии с Приложением № 1 «Структура сайта школы»
7. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор школы**

**Абрамов В.**

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Трищенко Н.Г.

\_\_\_\_\_ Володичева О.В.

\_\_\_\_\_ Пушкина И.Ф.

\_\_\_\_\_ Кутукова Е.А.

\_\_\_\_\_ Александрова З.А.

**«ПРИНЯТО»**  
На педагогическом совете школы  
Протокол № 11 от 21.08.17 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказ по школе № 40  
от 21.08.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ**  
**МОУ «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2»**

**1. Общие Положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Минобрнауки РФ от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте ОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации об ОО», иными нормативными актами Министерства образования и науки РФ и КО и ПО Ленинградской области, Уставом Школы.

**1.2.** Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, а также регламентирует технологию их создания и функционирования, размещаемых на официальном сайте Муниципального общеобразовательного учреждения «Всеволожская открытая (сменная) общеобразовательная школа № 2 (МОУ ВОСОШ № 2)» (далее – Школа),

**1.3.** Официальным сайтом Школы является сайт, разработанный в соответствии с требованиями выше указанных нормативных документов, утвержденный приказом директора Школы, размещенный в сети Интернет, зарегистрированный в Реестре официальных сайтов образовательных учреждений МО « Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

**1.4.** Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

**1.5.** Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

**1.6.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании ввода в действие новых нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровня на основании приказа директора Школы.

**1.7.** Срок действия данного Положения неограничен.

**2. Информационный ресурс сайта**

**2.1.** Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей, партнеров и прочих заинтересованных лиц.

**2.2.** Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным и располагается по адресу <http://vvsosh2.vsv.lokos.net/index.html>

**2.3.** Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

**2.4.** Школа размещает на официальном сайте:

**а) информацию:**

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, 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 также 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, том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие 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;

#### **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 ФЗ "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) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и(или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации

### **3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

**3.1.** Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Школы, его заместителей, членов методических объединений и общественных организаций Школы.

**3.2.** Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

**3.3.** Администратор сайта 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.

**3.4.** Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

**3.5.** По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором Школы.

**3.6.** Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором Учреждения и подчиняется директору Учреждения.

**3.7.** Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

**3.8.** В порядке исключения (по определению директора Школы) текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае ее перевод в электронный вид осуществляется администратором сайта.

**3.9.** В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

**3.10.** Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с директором Школы.

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

#### **4. Ответственность**

**4.1.** На официальном сайте Школы не допускается:

- размещение информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления;
- размещение любой коммерческой рекламы сторонних организаций.

**4.2.** Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, 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.

**4.3.** Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения ее на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет должностное лицо, предоставившее данную информацию.

**4.4.** Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

**4.5.** Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора Школы по учебно - воспитательной работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса Школы, администратор сайта.

**4.6.** Информация на официальном сайте размещается на русском языке