

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №7»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя школа №7»

В.В. Застрожина
Приказ от «31» 08 2020 г. № _____

Система менеджмента качества

**Положение
о ведении официального сайта образовательной организации
в сети «Интернет»**

ПК СМК 02-01-2020

Дата введения «21» сентября 2020 г.

Адрес: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Омская, д. 2А

г. Нижневартовск

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 2 из 8

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН МБОУ «Средняя школа №7».

2 Положение разработано с учетом рекомендаций ГОСТ Р ИСО 9004-2010 и соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

3. Данный документ является собственностью разработчика и не подлежит копированию и распространению без его согласия.

4. Редакция № 1.

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г. Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 3 из 8

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» разработано в соответствии с требованиями и на основании пункта 21 статьи 28, статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федерального закона Российской Федерации от 08.11.2010 N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»; Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.3. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной.

1.4. Права на сайт и информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации.

1.5. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

1.6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

2. Содержание сайта

2.1. Содержание сайта образовательной организации формируется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, имеет следующие подразделы:

2.1.1. Основные сведения

Подраздел содержит: информацию о дате создания общеобразовательного учреждения (далее – ОУ), об учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

В соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7» представительства и филиалы отсутствуют.

2.1.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

2.1.2.1. Структура образовательной организации;

2.1.2.2. Органы управления.

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г. Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 4 из 8

2.1.3. Документы:

2.1.3.1. Устав ОУ (в виде копии);

2.1.3.2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) (в виде копий);

2.1.3.3. Свидетельство о государственной аккредитации (Приложение №1 к свидетельству о государственной аккредитации) (в виде копий);

2.1.3.4. План финансово-хозяйственной деятельности (в виде копии);

2.1.3.5. Решение учредителя о создании образовательной организации (в виде копии);

2.1.3.6. Решение учредителя о назначении руководителя (в виде копии);

2.1.3.7. Лицензия о медицинской деятельности (в виде копии);

2.1.3.8. Программа развития образовательной организации

2.1.3.9. Локальные нормативные акты (в виде копий):

2.1.3.9.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.1.3.9.2. Правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.9.3. Коллективный договор.

2.1.3.9.4. Документы об официальном сайте (положение, приказ)

2.1.3.10. Отчет о результатах самообследования.

2.1.3.11. Документы об оказании платных образовательных услуг.

Уход за детьми в группе продленного дня осуществляется бесплатно. Содержание детей в интернате не осуществляется.

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

2.1.4. Образование:

2.1.4.1. Уровни образования, формы и сроки обучения.

2.1.4.2. Сроки действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации)

2.1.4.3. Образовательная программа (с приложениями).

2.1.4.4. Учебный план.

2.1.4.5. Рабочие образовательные программы.

2.1.4.6. Реализуемые дополнительные образовательные программы

2.1.4.7. Календарный учебный график

2.1.4.8. Методические и иные материалы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса

2.1.4.9. Численность обучающихся

2.1.4.10. План воспитательной работы

2.1.4.11. Расписание занятий на учебный год.

2.1.4.12. Дистанционное обучение в МБОУ "Средняя школа №7" не реализуется.

Обучение осуществляется на русском языке.

2.1.5. Образовательные стандарты.

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах (гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации)

2.1.6. Руководство. Педагогический состав.

2.1.6.1. Руководитель.

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г. Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 5 из 8

2.1.6.2. Заместители руководителя.

2.1.6.3. Педагогические работники.

2.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

2.1.7.1. Учебные кабинеты/ группы

2.1.7.2. Объекты для проведения практических занятий

2.1.7.3. Библиотека

2.1.7.4. Объекты спорта.

2.1.7.5. Обеспечение доступа в здание ОУ для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для инвалидов.

2.1.7.6. Условия питания обучающихся.

2.1.7.7. Охрана здоровья обучающихся

2.1.7.8. Доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1.7.9. Электронные образовательные ресурсы.

2.1.7.10. МТО и оснащённость образовательного процесса.

2.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки.

2.1.8.1. Информация о трудоустройстве выпускников.

Стипендии и иные виды материальной поддержки в МБОУ «СШ №7» не осуществляются.

Общежитие (интернат) школа не имеет.

2.1.9. Платные образовательные услуги.

2.1.9.1. Порядок оказания платных образовательных услуг.

2.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность.

2.1.11. Вакантные места для приема (информация для поступающих в ОУ).

3. Государственная итоговая аттестация.

4. На сайте образовательной организации размещена следующая дополнительная информация:

4.1. Школьная жизнь (новости, объявления)

4.2. Задайте вопрос руководителю

4.3. Прием граждан

4.4. Государственные и муниципальные услуги (и иные электронные услуги).

4.5. Управляющий совет

4.6. Учебный процесс:

- расписание;

- домашнее задание.

4.8. Аттестация выпускников:

- 9 класс;

- 11 класс

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г.
		Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 6 из 8

4.9.. Дневник обучающегося:

- дневник ученика;
- нормативная документация;
- памятки по работе с дневником

4.10. Воспитательная работа:

- воспитательная компонента;
- кружки, секции;
- шахматное образование.

4.11. Детский отдых

4.12. Родителям:

- прием в 1 класс;
- юридическая помощь;
- полезная информация;
- публичный доклад;
- телефоны «горячей линии»;
- прием в 10 класс

4.13 Учителям:

- аттестация;
- полезная информация;
- профсоюзный комитет;
- методическая работа;
- аттестация педагогических работников

4.14. Обучающимся:

- полезная информация;
- телефоны «горячей линии»;
- памятки.

4.15. Безопасность:

- дорожная безопасность;
- комплексная безопасность;
- антитеррористическая безопасность;
- пожарная безопасность

4.16. Обратная связь

4.17. Готов к труду и обороне

4.18. Независимая оценка качества образования

4.19. Пилотные площадки

- Внеурочная деятельность
- Дети-мигранты

4.20. Инклюзивное образование

- доступная среда в городе Нижневартовске
- доступная среда в МБОУ «СШ №7»
- ФГОС для обучающихся с ОВЗ

4.21. Отчеты и контракты по 44-ФЗ

4.22. ОРКСЭ

4.23. Факты выявления в сети Интернет информации, включенной в федеральный список экстремистских материалов

4.24. Школьная служба примирения

4.25. Защита персональных данных

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г. Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 7 из 8

4.26. Профсоюзная жизнь

4.27. Антикоррупционная деятельность

4.28. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации

3. Организация разработки и функционирования сайта

3.1. Для разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, состав которой утверждается приказом директора образовательной организации.

3.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- заместители руководителя по учебной и воспитательной работе;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, учитель (преподаватель) информатики, программист, инженер;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

3.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

3.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу корреспондентов и инженера сайта;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения.

3.3.2. Корреспонденты сайта:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта.

3.3.3. Инженер сайта:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание страниц сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

3.4. Заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов, проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа, технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта.

3.5. Заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации осуществляет консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в

МБОУ «Средняя школа №7»	Положение о ведении официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»	Издание 2020 г. Редакция № 1
	ПК СМК 02-01-2020	Лист 8 из 8

размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

4.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта. Поддерживает официальный сайт образовательной организации в работоспособном состоянии;

4.2. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

4.3. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже одного раза в неделю.

4.4. Информация, указанная в пункте 2.1.3.1. раздела 2 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

4.6. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации в образовательной организации