

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«Ялтинская общеобразовательная школа имени святого цесаревича Алексия»

Республика Крым, г. Ялта, ул. Садовая 2, тел/факс: (03654) 26-23- 86, email: private_school@mail.ru

Рассмотрено

на педагогическом совете

протокол №2 от 07.09.2018г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы

 Т.С. Кириленко

приказ № 55 от 11.09.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ООО «ЯОШ ИМ. СВ. ЦЕС. АЛЕКСИЯ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст. 28, 29 "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в 'Российской Федерации'");

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила);

- Приказом Рособнадзора от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ООО.

1.3. Функционирование официального сайта ООО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя.

1.4. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления

ООО;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ООО;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ООО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании педагогического совета ООО и утверждается директором ООО.

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Информационный ресурс официального сайта ООО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью лица для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ООО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ООО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ООО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

- содержать информационные материалы, содержащие 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 РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ООО.

Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта ООО

определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте
- и рекомендуемых к размещению.

2.7. В соответствии с п.п. 3,4 Правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

- о дате создания ООО, об учредителях ООО, о месте нахождения ООО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления ООО, в т. ч.: 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;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии; об учебном плане с приложением его копии; о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам 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 ООО, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество 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, 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);

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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 наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.7.2. копии

- устава ООО;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ООО;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.7.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.7.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям Положения.

2.9. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ООО.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта ООО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя ООО.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ООО

3.6. При изменении устава и иных документов ООО, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности функционирования официального сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

- предоставление информации о достижениях и новостях, методических и информационных материалов для участников образовательного процесса не реже 2-3 раз в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ООО в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные Положением).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ООО, обязанности второго - в договоре ООО с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ООО или определены договором ООО с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ООО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ООО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной Положением;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с Положением;

- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей Положению;

- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

5.1. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования

официального сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме.