Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

муниципального образования город Краснодар

средняя общеобразовательная школа № 31

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено, введено в действие  приказ МБОУ СОШ № 31  от «03» сентября 2018 года №\_\_\_\_\_ | Рассмотрено, принято  решение педагогического совета  протокол №1 от «30» августа 2018года  Председатель педагогического совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Л. Лагутина/ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О сайте МБОУ СОШ №31**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано во исполнение Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273 – ФЗ, 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 организаци Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБОУ СОШ №31 в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБОУ СОШ №31и», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05 2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления а нем информации», приказа департамента образования от 05.04.2016 №414 «О внесении изменений в приказ департамента образования от №106 «Об утверждении Положения о сайте образовательного учреждения муниципального образования города Краснодар», определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на web-сайте [www.school31.centerstart.ru](http://www.school31.centerstart.ru) (далее –Сайт) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы №31, а также регламентирует технологию его создания и функционирования.
  2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБОУ СОШ №31 в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБОУ СОШ №31, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБОУ СОШ №31.
  3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБОУ СОШ №31 г. Краснодара, настоящим Положением.

Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом Директора МБОУ СОШ №31 г. Краснодара.

1. **Цели, задачи Сайта**
   1. Целью Сайта МБОЙУ СОШ №31 г. Краснодара является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности, включение ее в единое образовательное информационное пространство.
   2. Задачи Сайта:
      1. Формирование целостного позитивного имиджа МБОУ СОШ №31г. Краснодара.
      2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве услуг в МБОУ СОШ №31 г. Краснодара.
      3. Презентация МБОУ СОШ №31 г. Краснодара достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемыхобразовательных программ.
      4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБОУ СОШ №31 г. Краснодара.
      5. Осуществление обмена педагогическим опытом.
      6. Повышение эффективности образовательной деятельности МБОУ СОШ №31 г. Краснодара в форме дистанционного обучения.
      7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
2. **Информационный ресурс Сайта**
   1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБОУ СОШ №31 г. Краснодара, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
   2. Информационный ресурс Сайт является открытым и общедоступным.
   3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируется отдельным документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно –технических возможностей.
   4. На Сайт МБОУ СОШ №31 г. Краснодар размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность:
   5. На Сайт могут быть размещены другие информационные ресурсы:

* Общая информация о МБОУ СОШ №31 г. Краснодара;
* Справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
* Материалы по организации учебного процесса
* Материалы по организации школьного питания и медицинского обслуживания;
* Учебно-методические материалы преподавателей МБОУ СОШ №31 г. Краснодара;
* Материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участие в олимпиадах и конкурсах;
* Электронные каталоги информационных ресурсов МБОУ СОШ №31 г. Краснодара
* Материалы о персоналиях- руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т.п.
* Новости, материалы о событиях текущей жизни МБОУ СОШ №31 г. Краснодара, мероприятиях, архив новостей;
* Фотоальбом;
* Информация о выпускниках;
* Гостевая книга.
  1. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся, воспитанников школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.
  2. Не допускается размещение на Сайте школе противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

координатор ИКТ;

специалисты в области информационных технологий;

руководители методических объединений;

инициативные педагоги, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители).

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта школы (далее Регламент), в котором определяются:

подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

перечень обязательно предоставляемой информации;

формат предоставления информации;

график размещения информации, её архивирования и удаления;

перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом утверждается директором школы.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на координатора ИКТ.

4.5. Координатор ИКТ обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта школы, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – администратор).

1. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта
   1. Члены Редколлегии Сайта школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта школысогласно Регламенту.
   2. Администратор осуществляет:

оперативный контроль за размещенной на Сайте школы информацией;

консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

изменение структуры Сайта;

программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

1. Ответственность
   1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте школы несёт должностное лицо, предоставившее информацию.
   2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в отсутствии даты размещения документа;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта школы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт координатор ИКТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о ведении, порядке ведения, размещения и обновления информации на официальном сайте

МБОУ СОШ № 31

Обязательная информация для размещения на сайте МБОУ СОШ № 31

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы длительного действия | | | | | | |
| №  п\п | Наименование раздела в меню сайта | Наименование подраздела | Страницы | Содержание | Сроки размещения | Продолжительность действия документа |
| 1 | Сведения об образовательной организации | Основные сведения |  | - полное наименование общеобразовательной организации;  - краткое наименование общеобразовательной организации;  - дата создания образовательной организации;  - учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты);  - адрес образовательной организации и её филиалов (при наличии);   * - режим и график работы; * телефон, факс; * e-mail; * территория, закреплённая за образовательной организацией, утвержденная постановлением администрации муниципального образования город Краснодар; * сменность, параллели классов, обучающихся во вторую смену; * наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели); * наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько); * наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); * изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); * наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); * наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения; * наличие групп продленного дня; * наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); * наличие школьной формы (локальный акт, образцы);   рейтинговая оценка образовательной организации (по итогам последнего полугодия, по документу, размещенному на сайте департамента образования МО г. Краснодар | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
|  |
| Структура и органы управления общеобразовательной организации | - | органы управления образовательной организации (по Уставу):  - наименования органов управления;  - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии);  - внутренняя структура образовательной организации с указанием:  - наименования структурных подразделений (филиалы и др.);  - ФИО и должности руководителей структурных подразделений  - места нахождения структурных подразделений;  - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии);  - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением копий указанных положений (при их наличии) | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| Документы | Устав общеобразовательной организации | копия Устава, изменения и дополнения к Уставу | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| Лицензия | копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| Государственная аккредитация | копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) | После утверждения | Меняется по мере необходимости |
| План финансово-хозяйственной деятельность | копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации | В течение 30  дней после  утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Локальные нормативные акты | копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе:  - обучающихся;  - режим занятий обучающихся;  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;  - правила внутреннего распорядка обучающихся;  - правила внутреннего трудового распорядка;  - коллективный договор (полностью);  - положение о сайте общеобразовательной организации;  - приказы, положения, должностные инструкции | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг | платные образовательные услуги:  - документ о порядке оказания платных образовательных услуг;  -образец договора об оказании платных образовательных услуг;  - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;  иные платные услуги:  - документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Отчёт о результатах самообследования | - отчёт о результатах самообследования;  - наличие дополнительных показателей самообследования, необходимых для проведения НОКО (Приложение №5);  - публичный доклад. | 2 раза в год: август, январь | Меняется по мере необходимости |
| Противодействие коррупции | «Горячая линия»;  - локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц;  - ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования;  - отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц | После принятия | Меняется по мере необходимости |
| Результаты проверок | предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний | В течение 10 рабочих дней со дня получения | Меняется по мере  Необходимости |
| Обработка персональных данных | -приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО;  -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО;  -типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Образование | - | реализуемые уровни образования;  - форма получения образования и форма обучения;  - нормативные сроки обучения;  - наименования образовательных программ;  - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); -информация 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;  - численность 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) | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Образовательная программа | описание образовательной программы с приложением ее копии | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Учебный план | учебный план с приложением его копии | Ежегодно | Меняется по мере  необходимости |
| Рабочие программы дисциплин | рабочие программы дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной организации) | Постоянно | Меняется по мере  необходимости |
| Годовой календарный график | календарный учебный график с приложением его копии | Ежегодно | Меняется по мере  необходимости |
| Методические документы | методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса | Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения | Меняется по мере  необходимости |
| Образовательные стандарты | - | -информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайт Министерства о ФГОС и об образовательных стандартах | После утверждения | Постоянно |
| Руководство. Педагогический состав |  | - информация 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,  - адреса электронной почты;  - информация 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 | В начале учебного и календарного года | Постоянно |
| Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | - | 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, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в 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 | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Школьная библиотека | - электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Организация  питания | -локальные нормативные акты по организации школьного питания;  -циклическое меню;  -фотографии  -информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | В начале учебного и календарного года | На принятый срок |
| Организация  медицинского обслуживания | - -график работы врача, медицинской сестры;  -национальный календарь прививок  -условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | В начале учебного года | Меняется по мере  необходимости |
| Виды материальной поддержки | - | - виды материальной поддержки обучающихся;  - трудоустройство выпускников | По мере необходимости | Постоянно |
| Оказание платных образовательных услуг, иных платных услуг | - | платные образовательные услуги:  - документ о порядке оказания платных образовательных услуг;  -образец договора об оказании платных образовательных услуг;  - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;  иные платные услуги:  - документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня | После утверждения | Меняется по мере  необходимости |
| Финансово-хозяйственная деятельность | - | - муниципальное задание на текущий год и отчет о выполнении за прошедший год;  - поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года;  - отчет о финансово-хозяйственной деятельности | В течение календарного года  В течение 30 дней после окончания финансового года  В течение 30 дней после окончания финансового года | 1 год |
| 2 | Символика школы | - | - | - положение о символике;  - герб;  - гимн;  - флаг;  -девиз; | После принятия | Меняется по мере необходимости |
| 3 | Новости | - | - | -материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях | Не реже 1 раза в неделю | Через 2 недели после размещения переносятся в архив |
| 4 | Приём в ОО | - | - | - распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией;  - порядок приема;  - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию;  - информация о количестве мест в первых классах | Не позднее 10 дней с момента издания  После принятия  После принятия  Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории | На принятый срок |
| 5 | Программа развития | - | - | -программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы; | После утверждения |  |
| 6 | Организация учебно-воспитательного процесса | - | - | - расписание уроков;  - расписание работы кружков;  - объявления | В начале учебного года | Меняется по мере необходимости |
| 7 | Электронные  образовательные  ресурсы |  |  | ссылки на следующие информационно- образовательные ресурсы:  -официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации  http://www.mon.gov.ru;  -федеральный портал «Российское  образование»  http://www.edu.ru;  -информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://windou.edu.ru;  -единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru; -федеральный центр информационно- образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru | Постоянно | Меняется по мере необходимости |
| 8 | Общественное управление | - | - | - положение об управляющем (наблюдательном) совете;  - состав совета;  - комиссии управляющего совета;  - связь с советом | После принятия | Меняется по мере необходимости |
| 9 | Приоритетный национальный проект «Образование» | - | - | план ПНПО на текущий год, поощрение лучших учителей, стимулирование инновационных программ, поддержка инициативной и талантливой молодежи (отчеты за последний год) | По мере необходимости | На принятый срок |
| 10. | Воспитательная работа | Краевой закон №1539 | - | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации закона № 1539;  - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | Один раз в учебную четверть | В течение текущего учебного года |
| Программа Антинарко | - | - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;  - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | Один раз в учебную четверть | В течение текущего учебного года |
| Военно-патриотическая работа | - | - план мероприятий на текущий учебный год;  - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| Спортивно-массовая работа | - | - план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;  - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год | Один раз в учебную четверть | Меняется по мере необходимости |
| Каникулы | - | - календарный график;  - план мероприятий на каникулы;  - расписание работы кружков и спортивных секций | Один раз в учебную четверть | Меняется по мере необходимости |
| 11. | Государственная итоговая аттестация  (ГИА) | ГИА -11 | - | - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;  - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ;  - план подготовки к ЕГЭ;  - расписание экзаменов;  - информационные материалы;  - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ;  - анализ результатов ЕГЭ и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
| ГИА –9 | - | - ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы;  - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ;  - план подготовки к ОГЭ;  - расписание экзаменов;  - информационные материалы;  - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ;  - анализ результатов ОГЭ и др. | С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации | Хранятся в течение текущего учебного года |
| 12 | Центр профориентационной работы | - | - | - график работы Центра;  - приказы;  - положения;  - состав центра;  - программа;  - план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год;  - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год;  - полезные ссылки | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| 13 | Электронный журнал | - | - | - ссылка на электронный журнал;  - руководство для родителей | Постоянно |  |
| 14 | Наш профсоюз | - | - | - состав профсоюзного комитета;  - документы первичной профсоюзной организации;  - направления работы;  - это важно знать каждому;  - фотоотчет о мероприятиях;  - социальное партнерство;  - работа с ветеранами | В течение года | Меняется по мере необходимости |
| 15 | Карта сайта | - | - | содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы, размещенные на сайте | - | - |
| 16 | Статистика посещения | - | - | количество посещений сайта | - | - |