«Согласовано» Председатель Профкома МОУ «СОШ № 75»	«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ № 75»	«Принято» на Педагогическом совете МОУ «СОШ № 75» Протокол от 09.01.2016 № 3	«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 7
С.Н. Прохорова Протокол от 09.01.2016 года № 1	Т.В. Абакумова Протокол от 09.01.2016 года № 2		А.Н. Алтунин Приказ по школ от 25.01.2016 год № 43

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 75» Ленинского района города Саратова

1. ***Общие положения***

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", "Об информац информационных технологиях и о защите информации", Прика Рособрнадзора от 29.05.14г «Об утверждении требований к структу официального сайта образовательного организации в информацион телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на н информации», Постановления Правительства Российской Федерации от июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальн сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникацион сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организаци нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Саратовск области.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность ОУ по создан и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, це порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активно продвижения информационных и коммуникативных технологий в практ работы школы, донесения до общественности результатов деятельности шко и является структурным подразделением школы. Сайт ОУ является одним инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Руководители сайта:

· Назначаются директором школы;

· Координируют деятельность рабочей группы;

· Контролируют и корректируют работу рабочей группы сайта;

· Обладают правом «вето» на публикацию любой информации на сайте

Рабочая группа

· Выбирается из состава педагогических работников школы, учащихс выпускников.

· Собирает информацию, пригодную для размещения на сайте

· Оформляет информационные материалы для сайта.

2. Статус официального сайта.

2.1. Официальный сайт МОУ "Средняя общеобразовательная школа № 75" создан на портале ucoz.ru и имеет адрес http://moy75.ucoz.ru.

2.3. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.4. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

3.2. Задачи:

1) Представить информацию о деятельности ОУ;

2) Информировать участников образовательного процесса о школьной жизни, о внутренних и внешних событиях школы;

3) Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;

4) Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;

5) Расширение информационного пространства.

4. Содержание сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- Основные сведения (Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты);

- Структура и органы управления образовательной организацией (Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- Документы (На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"[1], правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

- отчет о результатах самообследования;

- Образование (Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 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);

- МОУ «СОШ № 75» с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на официальном сайте в сети "Интернет", информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

- Образовательные стандарты (Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации);

- Руководство. Педагогический состав (Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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);

- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. (Главная страница подраздела должна содержать информацию 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);

- Платные образовательные услуги. (Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг);

- Финансово-хозяйственная деятельность. (Главная страница подраздела должна содержать информацию 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);

- Вакантные места для приема (перевода). (Главная страница подраздела должна содержать информацию 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)).

4.4. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения. Заполнение сайта производится не реже 1 раза в две недели.

Рабочая группа отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.