



ПОЛОЖЕНИЕ
о Web-сайте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), постановлением 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 "О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора 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", региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» и определяет основные цели и порядок функционирования сайта (далее – сайт, МБОУ).

1.2. Сайт разрабатывается и функционирует в целях повышения информационной открытости деятельности МБОУ. Сайт предназначен для опубликования образовательной и общественно значимой информации и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных организаций, образовательных проектов и программ.

1.3. Руководитель МБОУ назначает администратора сайта, который размещает (удаляет, обновляет) информацию на сайте, исполняет иные функции, предусмотренные данным Положением.

2. СТРУКТУРА САЙТА

2.1. Сайт МБОУ включает в себя разделы, которые соответствуют требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в сети "Интернет", утвержденным нормативными документами.

3. СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. МБОУ размещает на своем сайте в сети «Интернет», а также, при необходимости, обновляет 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - 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, 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, 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;
- 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.

3.2. Школьный сайт может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни МБОУ (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);
- материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.п.);
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы учащихся;
- материалы, размещенные учителями по своему предмету.

3.3. 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, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. При размещении информации на сайте МБОУ в сети «Интернет» и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.4.1. В соответствии с законодательством персональные данные ребенка размещаются на сайте МБОУ только при наличии письменного согласия родителя (законного представителя); в случае достижения ребенком совершеннолетия согласие на обработку персональных данных подписывается самим субъектом персональных данных (Приложение 1). Ответственность за своевременный (к началу учебного года) сбор и хранение письменных согласий несут классные руководители.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта МБОУ в сети «Интернет», обеспечивают:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Руководитель МБОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда сайту.

4.2.3. В невыполнении необходимых организационных мер по обеспечению функционирования сайта.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации МБОУ;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

5.2. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя МБОУ, его заместителей, методических объединений, учителей, обучающихся, родителей.

5.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.4. Периодичность обновления сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств МБОУ, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель МБОУ может устанавливать доплату за администрирование сайта.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя МБОУ.

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (подопечного)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я, _____,
(ФИО представителя полностью)

проживающий по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____, выдан: _____

на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя/опекуна)

являясь родителем (законным представителем),

_____,
(ФИО ребенка (подопечного) полностью, класс)

настоящим подтверждаю свое согласие на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию (в том числе в сети «Интернет») персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, в связи с участием моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, акциях, проводимых МБОУ ПГО «СОШ № 14» (далее МБОУ) или с непосредственной помощью МБОУ.

Я согласен (согласна), что обработка и хранение персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Я осведомлен о возможных рисках и последствиях опубликования персональных данных в сети «Интернет» и о том, что МБОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие.

Я согласен (согласна), что сведения о моем ребенке (подопечном) и результаты участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, акциях могут быть указаны на дипломах, грамотах, сертификатах. Мне известно, что в случае исключения следующих сведений (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, школа, класс, результат участия в интеллектуальном соревновании или ином соревновании/конкурсе) оператор базы персональных данных не подтвердит достоверность дипломов или грамот обучающегося.

Я информирован (информирована) о том, что с положениями (порядком/правилами проведения) олимпиад, конкурсов, соревнований, акций я могу заранее ознакомиться непосредственно в МБОУ (в ином месте проведения мероприятия), а также на школьном web-сайте (www.polev14.ru), web-сайте ОМС Управление образованием Полевского городского округа и web-сайтах мероприятий.

Согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного) действует с даты его подписания на период обучения моего ребенка (подопечного) в данном МБОУ или до даты отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (уведомлена) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20____ г. _____
(_____)