

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМ. А.И.ИСАЕВОЙ»**

ПРИКАЗ

03.04.2014г.

№ 219

Об утверждении «Положения об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные акты Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Минюста Российской Федерации от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций», 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», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.03.2014 № 227 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 года № 487-р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 годы», на основании решения Педагогического совета от 03.04.2014,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны», согласно приложению 1.
2. Лыковой Е.М., администратору сайта, «Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны», расположить на официальном сайте в сети «Интернет» в срок до 07.04.2014 года.

3. Считать утратившим силу «Положение об информационном узле (сайте) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. А.И.Исаевой» утвержденного приказом по школе от 18.11.2011г. № 511.

4. Незнайко Н.А., секретарю учебной части, ознакомить педагогических работников с приказом под роспись, в срок до 13.04.2014 года.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Щеглову О.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

И.А.Линник

С приказом ознакомлены:

О.А.Щеглова

Е.М.Лыкова

Н.А.Незнайко

Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны»

1. Общие положения

1.1. Официальный - сайт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны» (далее - сайт) создается в сети «Интернет» для размещения информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Исаевой Антонины Ивановны».

1.2. Положение разработано на основе нормативно-правовой базы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 29;
- 3) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 4) Федеральный закон от 28.07.2012 № 139-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и отдельные акты Российской Федерации»;
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- 7) приказ Минюста Российской Федерации от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций»;
- 8) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- 9) приказ 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»;
- 10) письмо Минобрнауки России от 14.10.2013 № АП-1994/02 «О Методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций»;
- 11) приказ Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.03.2014 № 227 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 года № 487-р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 годы».

1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

2. Используемые термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

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

2.3. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления учреждения.

2.6. 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 директором учреждения (Приложение 1).

2.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

2.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Целями создания сайта учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- 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 учреждения;
- информирование общественности о программе развития учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

3.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.3. Требования и критерии сайта:

3.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом, информативности - наличие на

сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,

- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами учреждения.

3.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);

- регулярная обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема; скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

- читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

- использование передовых Интернет-технологий.

4. Структура сайта

4.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

4.1.1 Общие сведения:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе (учредителях) учреждения;
- о месте нахождения учреждения и его филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

- о структуре и об органах управления учреждения;

- об истории учреждения (в т.ч. о дате создания учреждения, дате государственной регистрации учреждения), традициях, достижениях;

- о языках образования;

- о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных;

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

- годовой план работы;

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организаций дополнительного профессионального образования);

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета учреждения;
- программа развития учреждения;
- локальные нормативные акты:
 - а) правила приема обучающихся (воспитанников);
 - б) режим занятий обучающихся;
 - в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
 - д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - е) положение об органах управления учреждения;
 - ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - и) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - й) правила внутреннего трудового распорядка;
 - к) коллективный договор.

4.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;

- информация о государственной итоговой аттестации.

4.1.4. Отчетность:

• поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности учреждения);

- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

• отчет о деятельности учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности учреждения;

• отчет о деятельности учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

•

4.1.5. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;
- подготовительные курсы, дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам;
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия);

• перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность);

• перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;

• количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

• наличие и условия предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- информация о зачислении в образовательное учреждение.

4.2. В качестве рекомендуемой на сайте учреждения может быть размещена информация:

4.2.1. Новости, объявления

4.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность: участие образовательной организации в проектах; дополнительные занятия, кружки, секции; музей образовательной организации; мероприятия;

4.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;
- 4.2.4. Инновации, проекты
- 4.2.5. Творчество обучающихся:
 - научно-исследовательские и реферативные работы;
 - творческие работы.
- 4.2.6. Фотоальбом.
- 4.2.7. Школьная газета.
- 4.2.8. Информация о выпускниках.
- 4.2.9. Гостевая книга.
- 4.2.10. Форум.
- 4.2.11. Другая информация об уставной деятельности учреждения.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

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

5.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. Содержание официального сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений учреждения.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, подлежит размещению учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте учреждения размещается на русском языке.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты:

- Министерства образования и науки Российской Федерации www.mon.gov.ru;
- Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа Югры www.doinhmao.ru;
- федерального портала «Российское образование» www.edu.ru;
- информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>).

5.12. К размещению на официальном сайте учреждения запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации учреждения.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими ошибками) для размещения на сайте несет лицо, предоставившее эту информацию, а также руководитель соответствующего подразделения.

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

- в несвоевременном размещении предоставленной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов.

7.3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, а на заимствованные из других источников материалы – их правообладателям. При копировании материалов с других ресурсов сети Интернет на странице и (или) в свойствах файла делается соответствующая ссылка на первоисточник. Права на дизайнерские и технические решения на страницах сайта принадлежат авторам этих решений.

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

Приложение
к Положению об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2
имени Исаевой Антонины Ивановны»

**Циклограмма размещения и обновления информации на сайте
МБОУ «СОШ № 2 им.А.И.Исаевой»
в течение учебного года**

Месяц	Мероприятия	Сроки
	<p>Обновление информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учредителе, месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; - о структуре и органах управления Учреждением; - о руководителе Учреждения, его заместителях; - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы - о количестве мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе - о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки <p>Документа о порядке оказания платных услуг</p>	<p>в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений</p>
Август	<p>Обновление информации о реализуемых основных образовательных программах с указанием предметов, курсов</p> <p>Обновление информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности</p> <p>Размещение информации о трудоустройстве выпускников</p> <p>Корректировка информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы</p> <ul style="list-style-type: none"> – основная образовательная программа; – учебный план на новый учебный год; – план работы на новый учебный год; – акт проверки готовности к новому учебному году <p>Размещение отчёта о результатах самообследования</p> <p>Размещение расписания уроков на 1 триместр</p>	<p>В течение месяца</p>
Сентябрь	<p>Обновление информации о численности учащихся по реализуемым основным образовательным программам</p> <p>Размещение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> календарный учебный график работы учреждения на новый учебный год <p>Корректировка графика работы/приема администрации</p>	<p>До 5 сентября</p>

	Корректировка данных о работе объединений дополнительного образования (кружки, секции, клубы, научные объединения и т. д.)	Первая декада месяца
	Корректировка данных о работе методических объединений и органов самоуправления школы (Управляющий совет, Совет родителей и др.)	Вторая декада месяца
	Размещение рабочих программ по предметам	
	Размещение плана подготовки учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников	
	Размещение планов подготовки к ГИА и ЕГЭ	
Октябрь	Освещение празднования Дня учителя	Первая декада месяца
	Обновление документов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг	До 15 октября
	Размещение результатов 1-го (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Третья декада месяца
Ноябрь	Размещение результатов 2-го (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	Вторая декада месяца
	Обновление страницы «Материально-техническая база»	Третья декада месяца
	Освещение празднования Нового года (подготовка, проведение мероприятий, поздравления и т. д.)	Вторая половина месяца
	Размещение расписания уроков на 2 триместр	Вторая половина месяца
Январь	Размещение информации о подготовке и проведении 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Первая декада месяца
	Размещение и обновление документов: <ul style="list-style-type: none"> – план финансово-хозяйственной деятельности; – отчет о финансовых результатах деятельности; – муниципальное задание; – и др. 	До 25 января
	Обновление страницы «Прием»	
	О количестве мест для приёма в первый класс	
	Размещение информации о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года	
	Размещение информации	
Февраль	Размещение расписания уроков на 3 триместр	Первая декада месяца
	Обновление страницы «Количество вакантных мест для приема в ОУ» на новый учебный год	Вторая половина месяца
	Размещение результатов 3-го (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
Март	Освещение празднования 8-го марта	Первая декада месяца
	Размещение результатов участия обучающихся в сетевых проектах	В течение месяца
	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	По мере поступления информации
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления

	Размещение информации о 4-м (заключительном) этапе Всероссийской олимпиады школьников	информации
Май	Освещение празднования Дня Победы	Первая декада месяца
	Размещение документов: – приказ об окончании учебного года; – график сдачи учебников и др.	Первая половина месяца
	Размещение результатов участия обучающихся в различных соревнованиях и конкурсах во II полугодии	Третья декада месяца
	Освещение празднования Последнего звонка	Последняя декада месяца
	Обновление страницы «Итоговая аттестация»	По мере поступления информации
	Сбор статистических данных по посещаемости сайта за учебный год	30 мая
	о количестве мест для приёма в 10 класс	
Июнь – июль	Размещение документов: – публичный отчет Учреждения; – отчеты о работе методических объединений; – отчеты о результатах учебной деятельности, о достижениях учащихся и педагогов и др.	По мере поступления информации и готовности документов
	Размещение информации о результатах сдачи ГИА и ЕГЭ	По мере поступления информации
	Освещение Выпускного вечера	Конец июня –июль
	Обновление информации «Выпускники», «Медалисты», «Трудоустройство выпускников»	
Еженедельно	Обновление страниц «Новости»	Не реже 1–2 раз в неделю
	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	По необходимости
	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	По мере поступления
Раз в четверть	Обновление сведений о количестве детей, обучающихся в школе	В начале четверти
	Корректировка расписания уроков	
	Корректировка страниц: «Документы», «Инновационная работа», «Руководство. Педагогический состав» и др.	По необходимости

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМ. А.И.ИСАЕВОЙ»**

ПРИКАЗ

15.04.2014г.

№ 267

**О ведении официального сайта муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2
имени Исаевой Антонины Ивановны»**

Во исполнение приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16.03.2014 № 227 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.03.2013 года № 487-р «Об утверждении Плана мероприятий по формированию независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, на 2013-2015 годы», в целях организации взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений в рамках единого информационного образовательного пространства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за своевременное обновление информации контент разделов и подразделов сайта, разработку структуры соответствующей страницы официального сайта согласно приложению 1.
2. Вменить в обязанности должностных лиц координацию работы педагогов и специалистов школы по предоставлению информации на сайт в соответствии с положением об официальном сайте, контроль качества контента и своевременного размещения, обновления материалов.
3. Вменить в обязанности заместителей директора школы предоставление администратору сайта с периодичностью не реже 1 раза в неделю информации в новостную ленту и анонсы мероприятий по направлениям своих функциональных обязанностей.
4. Определить периодичность обновления, дополнения материалов на страницах сайта не реже двух раз в месяц.
5. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несут должностные лица, предоставляющие её.
6. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта, нарушение работоспособности и актуализации сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А.Линник

Ответственные за своевременное обновление информации

№ п/п	Название раздела	Ответственные
1	Основные сведения	Линник И.А., директор
2	Структура и органы управления образовательной организацией	Коротаева Н.В., заместитель директора по УВР
3	Документы	Линник И.А., директор
4	Образование	Лайпанова Е.А., заместитель директора по УВР
5	Образовательные стандарты	Берсенева Т.А., заместитель директора по УВР
6	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Коротаева Н.В., заместитель директора по УВР
7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Иост Л.Н., заместитель директора по АХР
8	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Иост Л.Н., заместитель директора по АХР
9	Платные образовательные услуги	Кравчук О.С., ответственная за организацию ПУ
10	Финансово-хозяйственная деятельность	Косых С.В., главный бухгалтер
11	Вакантные места для приёма (перевода)	Незнайко Н.А., секретарь учебной части
12	О школе	Савельева Е.Ф., заместитель директора по УВР
13	Проекты школы	
14	Ученикам	
15	Родителям	
16	Новости	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМ. А.И.ИСАЕВОЙ»**

ПРИКАЗ

01.10.2015г.

№ 601

О переносе официального сайта на новую платформу

Во исполнение Федерального закона от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Косых С.В., главному бухгалтеру, заключить договор с ООО "ФинПромМаркет-ХХI" группа компаний "АВЕРС" для переноса официального сайта на новую платформу.
- 2.Лыковой Е.М., администратору сайта, завершить перенос содержимого официального сайта на новую платформу в срок до 01.02.2016г.
- 3.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.А.Линник

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМ. А.И.ИСАЕВОЙ»**

ПРИКАЗ

29.02.2016г.

№ 191

О переносе официального сайта на новую платформу

Во исполнение Федерального закона от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях", приказа по школе от 01.10.2015г. «О переносе официального сайта на новую платформу»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Приказ по школе от 01.10.2015г. «О переносе официального сайта на новую платформу» снять с контроля как исполненный.

Директор

И.А.Линник