

Приложение к приказу МБОУ
«СОШ № 6» г. Симферополя
от «08» ноября 2016 года № 469
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«СОШ №6» г. Симферополя
от «08» ноября 2016 года № 469

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ «СОШ №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- с законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (часть 1 статья 29),
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении 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 нём информации»,
- нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ «СОШ №6» (далее: школа) по созданию и администрированию школьного Web-сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный сайт (далее: сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности и является структурным подразделением учреждения. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.5. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.6. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.7. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного в Интернет - сообществе.

Задачи:

- Опубликование общезначимой образовательной информации официального и неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы.
- Презентация учреждением достижений педагогического коллектива и обучающихся, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения.
 - Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы.
 - Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
 - Обеспечение открытости деятельности школы и освещение его деятельности в сети Интернет;
 - Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей
 - Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в образовательном учреждении процессах и событиях.
 - Формирование целостного позитивного образа образовательного учреждения.
 - Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Технические особенности

- 3.1. Для доступа к сайту из сети Интернет используется бесплатный хостинг Ucoz.
- 3.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 3.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
- 3.4. Известность и эффективность сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

4. Требования к содержанию сайта

- 4.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «СОШ №6».
- 4.2. Школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации ", следующую информацию:

- сведения:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- наименование структурных подразделений;
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об учебном плане с приложением его копии;
- 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, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- 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.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- 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:
- о количестве вакантных мест для приема;

- копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- отчет о результатах самообследования;

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

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

4.3. Пользователям предоставляется наглядная информация о структуре сайта.

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

4.5. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте 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, обеспечивающий ее восстановление.

4.7. Информация на школьном сайте размещается на русском языке.

4.8. 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 клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
 - 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.
- 4.9. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

5. Администрация сайта

- 5.1. Администратором сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Сотрудник школы назначается Администратором сайта приказом руководителя ОУ.
- 5.3. В Администрацию сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации сайта является Администратор сайта.
- 5.4. Администрация сайта в своих действиях руководствуется Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 5.5. Администратор сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций
- 5.6. Администратор сайта подчинён руководителю школы, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации сайта.
- 5.7. Функции Администрации сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
 - признание и устранение нарушений;
 - обновление информации на сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
 - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).
- 5.8. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.
- 5.10. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Организация информационного сопровождения сайта

- 6.1. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, педагога-организатора, руководителей ШМО, старшего воспитателя дошкольного подразделения, инициативных педагогов.

- 6.2. По ведению сайта приказом по школе определяются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается директором школы.
- 6.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
- 6.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.
- 6.5. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители.

7. Персональные данные, принципы и условия их обработки

- 7.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 7.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

8. Ответственность

- 8.1. Директор школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.
- 8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - в несвоевременном обновлении информации,
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту,
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

Директор



И.А. Клименко