

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №1
от 31 августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №27
п.Комсомолец МО Ейский район
_____ Т.С.Кудинова
«31» августа 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., федерального закона «О персональных данных» №152 от 27.07.2006 г., федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436 от 29.12.2014 г., постановления Правительства РФ «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. №580, приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации».

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №27 посёлка Комсомолец муниципального образования Ейский район, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование сайта школы регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.4. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой т общедоступной, если иное не определяется специальными документами.

1.5. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного за сайт, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.6. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации.

2.2. Создание и функционирование сайта школы направлены на решение следующих задач:

- формирование имиджа образовательного учреждения;
- информирование граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к сайту

3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериями:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом;
- коммуникативности – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательного учреждения;
- информативности – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов.

3.2. Критерий технологичности предполагает:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещённых документов и материалов;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта удобен для навигации;
- читаемость применённых шрифтов.

4. Размещаемая на сайте информация

4.1. На сайте школы размещается раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть предоставлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

Подраздел «Основные сведения». Главная страница сайта подраздела содержит информацию о дате создания образовательного учреждения, об учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения, режиме работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, количестве учащихся, изучаемых языках, расписании внеурочной деятельности, школьной форме и УМК, по которым работает начальная школа.

Подраздел «Структура и органы управления образовательным учреждением». Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательным учреждением.

Подраздел «Документы». На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты;
- режим занятий обучающихся;

б) отчёт о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, если таковые имеются;

г) отчёт о результатах самообследования.

Подраздел «Образование». Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением её копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, наименовании образовательных программ, с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представлена с приложением их копий. Допускается вместо копий размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки РФ.

Подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, 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, учёную степень (при наличии), учёное 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса». Главная страница подраздела содержит 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.

Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела содержит информацию о наличии материальной поддержки обучающихся и педагогов, о трудоустройстве выпускников.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об расходовании по итогам финансового года.

Подраздел «Вакантные места для приёма (перевода)». Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физического и (или) юридических лиц).

4.3. На сайте школы создаются дополнительные разделы, представленные в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие ресурсы сайта. В

названиях разделов освещается тематическая направленность работы. В целях улучшения дизайна элементов меню, названия могут быть представлены в виде аббревиатур. На соответствующих страницах аббревиатуры должны быть расшифрованы.

4.4. Для удобства навигации по сайту школы создаётся раздел Карта сайта, содержащий иерархический перечень всех страниц и иных ресурсов сайта. Форма поиска необходимой информации доступна на всех страницах сайта.

4.5. Главная страница сайта школы представляет собой новостную ленту событий в виде бегущей полосы. Каждая новость в ленте событий имеет ссылку для перехода на страницу сообщения, дату публикации. В ленте текст может быть урезан, если он превышает установленный лимит. Отдельные страницы новостей содержат полный текст сообщения и иные ресурсы (фото, видео), освещающие события.

4.6. На сайте школы реализуется формат сетевого взаимодействия пользователей сайта в виде обратной связи (форум, Приёмная), системы голосования.

4.7. В боковых панелях размещаются постоянные ссылки как на внутренние (по отношению к сайту школы), так и внешние ресурсы Интернета, полезная информация.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель информатики, инженер, программист);
- инициативные педагоги и обучающиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

- Администратор сайта – осуществляет разработку дизайна сайта, создание страниц, своевременно размещает информацию на сайте, выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращения несанкционированного доступа к сайту.
- Редактор сайта – собирает информацию для размещения на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайт, оформляет ответы на обращение гостей сайта.

Администратор сайта – координирует деятельность рабочей группы, контролирует и координирует работу редактора и web-администратора сайта, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта, осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

6.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работу по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Образовательное учреждение само или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-коммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации от несанкционированного доступа на сайте образовательного учреждения;
- резервное копирование данных;
- размещение информации на сайте образовательного учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

6.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе её содержание и форма её представления, установленным Правительством РФ.

6.4. Обновление новостной информации на сайте школы осуществляется не реже 1 раза в неделю.

6.5. Каждый классный руководитель не реже 1 раза в год должен предоставлять информацию о жизни класса и/или проведённых мероприятиях с предоставлением фото и видео материалов.

6.6. В целях своевременного обновления, накопления и размещения новой информации на сайте директор школы назначает кураторов специального раздела сайта школы (п.4.1). В обязанности кураторов входит сбор и подготовка материалов предоставляемых администратору сайта для размещения в соответствующих разделах сайта (п.4.2). Кураторы регулярно проводят мониторинги актуального состояния материалов в подотчётных разделах.

6.7. Информация указанная в пункте 4.1 – 4.2 настоящего Положения, подлежит обязательному размещению на сайте образовательного учреждения и обновлению в течение 10 дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.8. При размещении информации на сайте образовательного учреждения и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

6.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на нём информацией;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных правомерных действий;
- возможность копирования информации.

6.10. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке и иных языках в целях организации международного сотрудничества.

6.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, а также ссылки на официальные сайты Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки КК, ИРО КК, Управления образованием МО Ейский район, ИМЦ и др.

6.12. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством РФ.

6.13. Файлы документов могут быть предоставлены на сайте школы в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (doc., docx., xls., xlsx), Open Document Files (.odt., ods). Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделён на несколько частей (фалов), размер которой не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75dpi.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по содержанию и поддержке сайта;
- предоставлять отчёт о проделанной работе.

8. Ответственность

Ответственность за содержание информации, предоставленной на сайте, несёт образовательное учреждение.