

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ГОРКИ-Х»**

Утверждено
Приказом МБОУ
СОШ «Горки-Х»
от 01.09.15- г № 100

**Положение
об официальном сайте МБОУ средняя общеобразовательная школа
«Горки-Х»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, обеспечение информационной открытости образовательной организации (учреждения) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Горки-Х» (далее – МБОУ СОШ «Горки-Х»)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения и приведения в соответствие порядка ведения школьного сайта с нормативными документами:

- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ✓ Законом Московской области от 27.07.2013г. № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- ✓ Уставом;
- ✓ Программой развития;
- ✓ Программой информатизации.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

1.3.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность. Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, специалиста по информатизации, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

1.3.2. Целью создания и работы официального сайта школы является обеспечение информационной открытости МБОУ СОШ «Горки-Х» через

общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности образовательной организации (учреждения), посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях (сеть Интернет).

1.3.3. Функционирование школьного сайта способствует решению следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- формирование прогрессивного имиджа школы через освещение достижений учащихся и педагогического коллектива;
- поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогических работников, учащихся и их родителей,
- создание условий для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- развитие творческой инициативы участников образовательного процесса по созданию информационно-образовательных ресурсов.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом школы и обязательно для исполнения участниками образовательных отношений.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

2. Требования к содержанию сайта

2.1. Порядок размещения на официальном сайте определяют «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденные Постановлением №582 от 10 июля 2013г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

2.2. Структура сайта является подвижной и определяется действующим законодательством в сфере образования, а также приоритетными задачами образовательного учреждения.

2.3. Содержание сайта отражает следующую информацию:

а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией (учреждения);

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

л) об условиях приема в образовательное учреждение;

м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

н) 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) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

п) о трудоустройстве выпускников.

2.3. На официальном сайте размещаются копии следующих документов:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

2.4. На официальном сайте размещается отчет о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.5. Официальный сайт отражает работу организации по внебюджетной деятельности: сотрудничество с благотворительными фондами, ведение платных дополнительных образовательных услуг. На сайте размещаются образцы договоров об оказании платных образовательных услуг, информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.6. На сайте отражаются предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

2.7. На сайте также может быть размещена иная информация, которая публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

2.9. 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, 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, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

2.10. В текстовой информации официального сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

2.11. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБОУ СОШ «Горки-Х») и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

3. Требования к обновлению информации.

3.1. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2. Информация и документы, указанные в п.2.2., 2.3, 2.4, 2.5 данного Положения, подлежат размещению на официальном сайте образовательной

организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.3. Обновление информации проводится в течение **10 рабочих дней** со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4. Организация деятельности сайта

4.1. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста (специалиста по информатизации), осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса; определяет сроки сбора и размещения материалов на сайте (в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность).

4.2. Специалист по информатизации (технический специалист) проектирует, создаёт и корректирует структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования; ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте и удаляет устаревшую, обеспечивает реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Для технического специалиста, обслуживающего сайт, предполагается определенная технологическая последовательность:

1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

3. Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

4. Информационное наполнение:

5. Запуск сайта.

6. Переход к эксплуатации сайта.

7. Поддержка и сопровождение сайта.

4.4. Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4.5. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде техническому специалисту, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке

исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.8. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и администратор сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. 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.

6. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

6.1. Руководитель школы несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

6.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы.

6.3. Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации).

6.4. При нарушении требований настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ «Горки-Х».

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение производится путем утверждения его нового варианта руководителем МБОУ СОШ «Горки-Х».

Пронумеровано, прошнуровано,
опечатано

листом 6 листов
Директор МБОУ СОШ «Горьки-Х»

О.В. / О.В. Шарыгина /

«01» сентября 2015 г.

