

Принят
на заседании
педагогического совета
протокол №4 от 27.06.2015г.



Положение
об официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школы им.К.Б.Мечиева с.п.
Безенги» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МКОУ СОИШ с.п. Безенги (далее - школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение разработано на основе:
Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4. 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.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления школы.

1.9. Состав рабочей группы - разработчиков сайта, работы по разработке и функционированию сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на должностное лицо, отвечающего за вопросы информатизации школы.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;

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

2.1. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

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

2.3. Требования и критерии сайта

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

- технологичности - 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 педагогическими работниками .

3. Структура сайта

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий 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" без дополнительной регистрации.

3.2. Специальный раздел "Сведения об образовательной организации" должен содержать следующие подразделы:

№ п/п	Подразделы	Содержание подраздела:
1.	"Основные сведения"	полное наименование школы в соответствии с Уставом дата создания школы информация об учредителе место нахождения режим, график работы контактные телефоны и адреса электронной почты
2.	"Структура и органы управления образовательной организацией".	информация о структуре и органах управления
3.	"Документы".	а) в виде копий: устав лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора

		б) отчет о результатах самообследования; отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности школы г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний
4.	"Образование".	о реализуемых уровнях образования о формах обучения и нормативных сроках обучения о языке образования срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации) описание образовательной программы с приложением ее копии копия учебного плана аннотации к рабочим программам с приложением их копий копия календарного учебного графика методические и иные документы, разработанные в соответствии с реализуемой образовательной программой, планом работы
5.	"Образовательные стандарты"	информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах; информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии); допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.
6.	"Руководство. Педагогический состав".	о руководителе ОО, его заместителях (фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты); о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество; с указанием уровня образования, квалификации и опыта

		работы, преподаваемые учебные предметы, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности)
7.	"Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".	информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся
8.	"Финансово-хозяйственная деятельность"	информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
9.	"Вакантные места для приема"	правила приёма на обучение по образовательным программам; информация о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе

3.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах раздела "Сведения об образовательной организации", должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 гц

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

3.6. На сайте может быть размещена информация:

3.6.1. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей ;
- мероприятия;

3.6.2. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.6.3. Инновации, проекты , творчество учащихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.
- 3.6.4. Фотоальбом.
 - 3.6.5. Школьная газета.
 - 3.6.6. Гостевая книга.
 - 3.6.7. Форум.
 - 3.6.8. Другая информация об уставной деятельности школы.

4. Организация разработки и функционирования сайта

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
 - заместители руководителя;
 - учитель информатики;
 - инициативные педагоги.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются администратор, редактор.
- 4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта.
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.
- 4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

- 5.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2. Школа обеспечивает:
 - 5.2.1. постоянную поддержку официального сайта 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 от несанкционированного доступа;
 - 5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
 - 5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта;
 - 5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта;
 - 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;
 - 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 осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации, 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 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательного учреждения.

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

5.7. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, подлежит размещению 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 размещается на русском, балкарском языках, а также может быть размещена на иностранном языке.

5.11. К размещению на официальном 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

6.2. Разработчики сайта обязаны:

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

7. Ответственность

7.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

7.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя школы.