

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол от 30.08.2018г. №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ СОШ с. Рощино  
М. С. Глухов  
Приказ от 30.08.2018г. № 48



**Положение  
об официальном сайте  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы с. Рощино.**

**Рощино, 2018 год**

## 1. Общие положения

1.2. Настоящее положение об официальном сайте Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Рощино (далее -Школа), разработано в соответствии со статьей 29 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 и Уставом Школы.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Школы, порядок организации работ по созданию и функционированию её официального сайта .

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся деятельности. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Школы и обучающихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Пензенской области.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Школы.

### 1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самой Школы, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального 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 Школы.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по Школе.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации Школы.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Школы.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Официальный сайт Школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о её деятельности.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура официального сайта.**

3.1. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»

3.1.1. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения о Школе». Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.1.1.1 Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания Школы, об учредителе, месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

3.1.1.2 Подраздел «Структура и органы управления Школы». Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и органах управления Школы;

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

а) в виде копий:

-Устав,

-лицензия на осуществление образовательной деятельности ( с приложениями),

- свидетельство о государственной аккредитации 9 с приложениями),

- план финансово-хозяйственной деятельности,

-локальные нормативные акты,

- правила внутреннего распорядка,

-правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора,

-отчет о результатах самообследования,

-предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении этих предписаний.

3.1.1.4 Подраздел «Образование» содержит информацию об уровнях образования, формах обучения и сроках обучения, копии основных общеобразовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика, языке образования

3.1.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с гиперссылками на них на сайте Министерства образования и науки РФ.

3.1.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогические кадры» содержит информацию

а) о руководителе и его заместителях (Ф.И.О., контактные телефоны),

б) о персональном составе педагогических кадров с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе Ф.И.О. работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, данные о повышении квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.1.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении, в том числе об учебных кабинетах, объектов для практических занятий, библиотеке, объектов для дополнительного образования, об условиях питания и охраны здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающимся.

3.1.1.8 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, о поступлении финансовых и материальных средств и о расходовании их по итогам финансового года.

3.1.19. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Содержит информацию о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе.

3.2. На официальном сайте Школы размещается информация о ходе образовательного процесса в виде новостной ленты а также сформированы иные разделы сайта:

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;
- преподаватель информатики;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещаемой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора Школы.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.
- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор:

- Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом Школы предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Школы.

4.7.2 Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты Школы осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у школы, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников приказом директора Школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к её сайту (персональный сайт сотрудников, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Пензенской области, отдела образования Сердобского района в сети «Интернет».

## **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

5.1. 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 нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от обучающихся-участников мероприятий, их родителей (законных представителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных обучающихся и педагогов на сайте Школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его родителей ( законных представителей).

## **6. К размещению на школьном официальном сайте запрещены:**

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **7. Права и обязанности.**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

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

## **8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.**

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по Школе в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Школы поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте Школы должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) по мере внесения изменений в нормативные документы Школы, или по мере обновления сведений о Школе.

## **9. Технические условия**

9.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

9.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

9.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

9.4. Форумы, гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.