

Утверждено приказом директора
МБОУ «Большеколпанская СОШ»
от 29.08.19 г. № 139

Рассмотрено на педагогическом
совете
от 29.08.19 г. протокол №8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы с официальным сайтом в
сети Интернет
в МБОУ «Большеколпанская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2006г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ред. от 31.12.2014г.)
- Постановление Правительства Российской Федерации 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", нормативными актами Министерства образования и науки РФ.
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нём информации».
- Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 №575 о внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной
- Устав образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ОУ (далее – школа) по созданию и администрированию школьного Web-сайта (далее – сайт). Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный сайт создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы, является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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 образовательного учреждения.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

1.10. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели:

- Создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи:

- Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.
- Расширение информационного пространства.
- Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс.
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Требования и структура сайта.

3.1 Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного ОУ.

3.2. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

3.3. Критерии функциональности:

- Дизайн сайта должен быть удобен для навигации.
- Удобство усвоения информации.
- Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней.
- Разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.
- Использование передовых Интернет-технологий.

3.4. 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, содержать указанную в пунктах настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5 Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

3.5.1. Основные сведения

- дата создания организации
- учредители
- место нахождения организации и ее филиалов
- режим, график работы
- контактная информация

3.5.2. Структура и органы управления образовательной организацией

- структура и органы управления образовательной организации, в том числе наименование структурных подразделений (органов управления)
- руководители структурных подразделений
- места нахождения структурных подразделений
- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии)
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.5.3 Документы

- в виде копий:
 - устав образовательной организации
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
 - свидетельство о государственной аккредитации,
 - план финансово-хозяйственной деятельности (с приложениями)
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - а. отчет о результатах самообследования
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе

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

3.5.4. Образование

- наименование образовательной программы
- описание образовательной программы с приложением ее копии
- реализуемые уровни образования
- формы обучения
- учебный план с приложением его копии
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии)
- календарный учебный график с приложением его копии
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
- численность обучающихся на бюджетных местах (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
- нормативные сроки обучения,
- срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- языки, на которых осуществляется образование (обучение)

3.5.5. 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.

3.5.6. Руководство. Педагогический состав

- руководитель образовательной организации, его заместители, руководители филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника
 - занимаемая должность (должности)
 - преподаваемые дисциплины
 - ученую степень (при наличии)
 - ученое 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.

3.5.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Сведения о:

- наличии оборудованных учебных кабинетов
- объектов для проведения практических занятий
- библиотек
- объектов спорта
- средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- обеспечении доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.5.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

- наличие и условия предоставления стипендий
- наличие общежитий, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся
- трудоустройство выпускников

3.5.9. Платные образовательные услуги

- порядок оказания платных образовательных услуг

3.5.10. Финансово-хозяйственная деятельность

- объем 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.5.11. Вакантные места для приема (перевода) (количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на бюджетные и платные места).

3.6. Технические требования к структуре информации в специальном разделе:

1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).
2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.
3. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.
4. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
5. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:
 - официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
 - федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
 - информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.
6. Информация, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Технические требования к файлам документов, размещаемых в специальном разделе

1. Файлы документов представляются на Сайте в форматах
 - a. Portable Document Files (.pdf),
 - b. Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx),
 - c. Open Document Files (.odt, .ods).
2. максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб
3. если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла
4. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi
5. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым

3.8. На официальном сайте ОУ не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет - сайта и элементах его оформления.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на сайте возлагается на директора ОУ, заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения (Администратор Сайта), на заместителей руководителя по направлениям, связанных с должностными инструкциями (Ответственных).

4.2. Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет Администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте; сбор информации и консультирование Ответственных за направления.

4.3. Ответственность за своевременный сбор и передачу информации Администратору по направлениям работы ОУ несут Ответственные.

5. Контроль

5.1. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственных, администратором сайта школы возлагается на директора школы.

5.2. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Большеколпанская СОШ»

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МБОУ «Большеколпанская СОШ»

8. Персональные данные, принципы и условия их обработки

8.1 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.

8.2. 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.

9. Срок действия:

Не ограничен, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.