

Согласовано
Педагогическим Советом
Протокол № 3
от 29.12.2018 г.

Утверждено:
приказ № 21
от 29.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном сайте (далее – Положение) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Свирицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобренным Советом Федерации 26 декабря 2012 года;

- Приказом 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 нем информации»;

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

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

1.3. 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.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.6. Общая координация работ развитию сайта возлагается на заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.7. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения, размещенного по адресу - <https://www.svir-school.ucoz.ru>

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости и доступности деятельности образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением.

2.2. Задачи:

- Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- Осуществление обмена педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Школы и государства в сфере образования.

Примерная информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Примерная информационная структура сайта образовательной организации формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте.

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации»:

3.1.1. Страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- Дата создания ОУ;
- Информацию об Учредителе ОУ;
- Информацию о месте нахождения ОУ;
- Режим и график работы ОУ;
- Контактных (телефоны ОУ, адрес электронной почты).

3.1.2. Страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» включает информацию о:

- Структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
 - фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
 - местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Страница подраздела «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав Учреждения.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)
- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.

- Отчет о результатах самообследования Учреждения.

- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режима занятий учащихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

- Документы 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.

- Документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, либо за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;

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

3.1.4. Страница подраздела «Образование»:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных общеобразовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.1.5. Страница подраздела «Образовательные стандарты»:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Рекомендуется вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения Российской Федерации.

3.1.6. Страница подраздела «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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.

3.1.7. Страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать следующую 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ 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 приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.8. Страница подраздела «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о трудоустройстве выпускников;

3.1.9. Страница подраздела «Платные образовательные услуги»:

- 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.

3.1.10. Страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- 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;

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

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

3.1.11. Страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода)»:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.1 – 3.11 не позднее 10 дней после их изменения.

3.2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации - <http://edu.gov.ru>;

- официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru> .

3.3. Допускается размещение на сайте иной информации вариантного блока, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации

и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии

с законодательством Российской Федерации:

- по вопросам ГИА;
- по вопросам приёма в Учреждение;
- по вопросам организации школьного питания;
- противодействие коррупции;
- независимая оценка качества образования; и др.

3.4. В качестве рекомендуемой на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.4.1. Новости, объявления

3.4.2. Воспитательная работа:

- детские общественные организации (ШНО, школьный спортивный клуб и т.д.),
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей образовательного учреждения;
- Детский телефон доверия;
- Всероссийская олимпиада школьников;
- мероприятия и др.

3.4.3. Методическая страничка:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.4.4. Фотоальбом.

3.4.5. Гостевая книга.

3.4.6. Обратная связь.

3.4.7. Другая информация об уставной деятельности. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к сайту

4.1. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.2. К размещению на 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.

4.3. 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.

4.4. При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде)

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

4.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного

соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Организация деятельности сайта

5.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

5.2. В состав рабочей группы сайта могут включаться:

- заместитель директора по УВР
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

5.3. Руководителем рабочей группы является руководитель Учреждения, который 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.

5.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Администратор сайта:

- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте (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).

5.5. Заместители руководителя Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

5.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, 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. 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.

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

5.8. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

5.9. Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

5.10. 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;
- наличие версии для слабовидящих.

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

6. Ответственность

6.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и ответственный сотрудник образовательной организации, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.