

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Большекуликовская средняя общеобразовательная школа**

**Принято педагогическим Советом
МБОУ Большекуликовской СОШ
протокол от 07.11.2012 №3**

**Утверждено
приказом от 07.11. 2012 №412
И.О. директора школы: ___ Е.П. Конюшихина**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О САЙТЕ МБОУ БОЛЬШЕКУЛИКОВСКОЙ СОШ**

I.Общее положение.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 343 «Об утверждении Правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ Большекуликовской СОШ (далее-Школа).

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту Школы, порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

Основные понятия, используемые в положении:

Официальный сайт Школы - совокупность электронных документов (файлов) в компьютерной сети, объединённых под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности Школы, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

Сайт имеет статус официального информационного ресурса Школы.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений Тамбовской области, Уставом Школы, настоящим Положением, приказами директора школы.

Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности школы.

Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством РФ.

Информация, представленная на сайте школы, филиалов не должна:

нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

Сайт ОУ должен содержать отдельные web-страницы филиалов, содержащие информацию о них согласно действующему законодательству РФ, а также ссылки на сайты филиалов данного ОУ, кроме того может содержать отдельные тематические web-страницы учителей, обучающихся, сообществ, кружков и т.д.

Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора школы или вышестоящей организации.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, филиалам и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.

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 свободного программного обеспечения.

II. Цели и задачи школьного сайта.

Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства школы, филиалов, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации о Школе в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство Школы с субъектами образовательного процесса — обучающимися (воспитанниками), их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся (воспитанников);
- повысить уровень информатизации Школы на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся (воспитанников) в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж школы, филиалов, повысить его конкурентоспособность.

III. Информация, обязательная для публикации на сайтах школы, филиалов

1. Сведения:

о дате создания школы, филиала (государственной регистрации);

о структуре, в том числе:

наименование или фамилия, имя, отчество учредителя, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество руководителя школы, филиала, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

наименование филиалов, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

о количестве мест в первых классах;

о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотек;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2. Порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001г. № 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

3. Отчет о результатах самообследования деятельности;

4. Копии:

устава Школы;

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации Школы (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

распорядительного акта органов местного самоуправления о закрепленной территории, издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил;

других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5. Сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

6. Иные информационные материалы, определенные законодательством РФ как обязательные для публикации Школой в сети Интернет;

7. Пользователю должна предоставляться 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>.

IV. Структура сайта

Главная страница сайта, на которой размещается полное наименование школы, филиала, новости и анонсы мероприятий.

Документы — нормативно-правовая документация, определенная в разделе 3 настоящего положения, информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, локальные акты, подлежащие опубликованию.

Коллектив Школы, филиала — информация о педагогических работниках.

Информация о школе, филиале — историческая справка, информация об учредителе, общая информация об учреждении, его филиалах, материально-техническом обеспечении, режим работы, прием в Школу, отчеты о результатах самообследования, публичный доклад, публикации о школе в СМИ, достижения.

Образовательный процесс — информация об образовательных программах, научно-исследовательской деятельности, платных образовательных услугах, расписание звонков, каникул, ссылка на электронный журнал успеваемости.

Методическое обеспечение — электронные учебные и методические материалы (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), банк данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок педагогических работников Школы.

Воспитание и дополнительное образование — информация о дополнительных образовательных услугах и программах, о воспитательной работе, проводимой в школе, филиале, внеклассной, внеурочной деятельности обучающихся, расписание занятий кружков и секций дополнительного образования.

Государственные услуги — перечень государственных образовательных услуг, предоставляемых Школе, информация для получения данных услуг в электронном виде.

Контактная информация — интернет-приемная руководителя школы, филиала, гостевая, форум (при условии обязательной модерации), контактная информация руководителя, администратора сайта, иных работников.

Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах (web-страницах), доступ к которым организуется с Сайта школы.

V. Информация, запрещенная к публикации на школьном сайте

На сайте ОУ запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, 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 РФ;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и Школе;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта.

VI. Организация разработки и функционирования Сайта.

Для обеспечения разработки и функционирования Сайта может создаваться рабочая группа.

В состав рабочей группы могут входить:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

заместитель директора по воспитательной работе,

руководитель филиала,

специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист);

педагоги, родители, обучающиеся, выпускники.

Рабочая группа выполняет следующие функции:

контроль соблюдения настоящего положения;

решение технических вопросов;

устранение нарушений работы сайта;

информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);

организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;

организация работы с обращениями посетителей сайта;

подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;

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

Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

Из числа членов рабочей группы приказом директора Школы назначаются Администраторы сайтов школы и филиалов.

Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, руководителя филиала, заместителя руководителя.

Сайт может работать в двух режимах:

для анонимного пользователя,

для зарегистрированного пользователя (при регистрации пользователя определяется его имя и пароль. Данные об успеваемости, посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или сотруднику Школы, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям)/ сотруднику).

VII. Ответственность и контроль

Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет директор школы, руководитель филиала.

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник, назначенный ответственным за соответствующий информационных раздел (подраздел) сайта.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет председатель рабочей группы.

Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор школы, руководитель филиала.

При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

VIII. Критерии и показатели эффективности работы сайта

При организации работы сайта следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации;
- соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, определенных положением;
- соответствие сайта критериям технологичности, функциональности и оригинальности.