


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 20»

Принято на
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2017.
Секретарь ПС

Н.Г. Лашкова

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 20»
Е.А. Горюнова
Приказ №151/1 от 31.08.2017.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 20»

Иваново – 2017

Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования МБОУ «СШ № 20». Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников и учащихся МБОУ «СШ № 20».

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова.

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 образовательному учреждению – МБОУ «СШ № 20», 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 образовательного учреждения.

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 учреждения 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.

1.9. 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 руководителем образовательного учреждения.

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

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт МБОУ «СШ № 20» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм информационной безопасности;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура сайта

Сайт образовательного учреждения является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

3.1. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информационные материалы рекламно-коммерческого характера.

3.2. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

4. Структура официального сайта

4.1. Примерная информационная структура сайта образовательного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ и рекомендованных к размещению.

4.2. Информация, подлежащая обязательному размещению на сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании в РФ» (с последующими изменениями) ст. 29, Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Приказа Рособнадзор от 29.05.2014 № 785:

4.2.1. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и(или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта ОУ.

4.2.1.1. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.2.1.2—4.2.1.12 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.2.1.2. Подраздел «Основные сведения» - о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2.1.3. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений.

4.2.1.4. Подраздел «Документы» - в виде копий: устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государствен-

венной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке; локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; 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.

4.2.1.5. Подраздел «Образование» - о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), о наименовании и 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языке, на котором осуществляется образование (обучение).

4.2.1.6. Подраздел «Образовательные стандарты» - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий ФГОС и образовательных стандартов размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.2.1.7. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» - о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.2.1.8. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» - 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

4.2.1.9. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» - о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

4.2.1.10. Подраздел «Платные образовательные услуги» - о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.2.1.11. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

4.2.1.12. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

4.3. Информация, рекомендуемая к размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

4.3.1. Новости, объявления.

4.3.2. История образовательного учреждения, традиции, достижения школы, педагогов, учеников.

4.3.3. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.

4.3.4. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, здоровьесбережении обучающихся.

4.3.5. Информация об учебной деятельности, итоговой аттестации.

4.3.6. Информация для родителей, для родителей первоклассников и выпускников: правила приема, список необходимых документов; подготовительные курсы, дни открытых дверей; процедура записи в 1 класс (сроки приема заявлений, телефон для записи).

4.3.7. Информация о территории муниципального района, городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за образовательным учреждением.

4.3.8. Информация о школьном музее.

4.3.9. Информация о методических разработках педагогов, учебных материалах.

4.3.10. Информация о школьной жизни: творчество обучающихся, научно-исследовательские и реферативные работы, школьная газета.

4.3.11. Информация о работе психолога и социального педагога.

4.3.12. Общественная приемная.

4.3.13. Информация о деятельности профсоюзной организации ОУ.

4.3.14. Информация о полезных ссылках в сети Интернет.

5. Организация разработки и функционирования официального сайта

5.1. При размещении информации на сайте образовательного учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

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

- доступ к размещенной на 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 платы с пользователя информации;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

5.3. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа.

В состав рабочей группы могут быть включены:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;

- специалисты по информатике и ИКТ;

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

5.4. 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.

5.5. Обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

5.6. Сотрудник, ответственный за ведение официального сайта образовательной организации обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в течение 5 дней);

- взаимодействие с внешними информационно-коммуникационными сетями, сетью Интернет;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на сайте;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта.

5.7. Информация и документы, подлежащие размещению на официальном сайте ОУ, предоставляются сотруднику, ответственному за ведение сайта в электронном виде.

5.8. В случае возникновения потребности у МБОУ «СШ № 20», а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников МБОУ « приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, форум и т.д.).

5.9. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылки на информационно-образовательные ресурсы в сети Интернет, в том числе на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

6.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и сотрудник, ответственный за ведение сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6.2. Сотрудник, ответственный за ведение сайта обязан собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей, законных представителей), наделяющие его правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Сотрудник, ответственный за ведение сайта вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

6.3. 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.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МБОУ «СШ № 20» по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности 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 несет сотрудник, ответственный за ведение сайта.

8.2. Контроль выполнения обязанностей сотрудником, ответственным за ведение официального сайта, возлагается на директора образовательного учреждения.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «СШ № 20».

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора МБОУ «СШ № 20».