

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»**

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МБОУ «СОШ №1»  
Протокол № 2  
от « 19 » декабря 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 1»  
Н. Ф. Вычегжанина  
Приказ № 01-10-658  
от «20» декабря 2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте МБОУ «СОШ №1»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «СОШ №1» г. Лесосибирска, порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте ОУ и обновление информации»), требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785), Уставом МБОУ «СОШ №1», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.3. 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.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

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

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

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 ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ОУ и утверждается приказом руководителя ОУ

1.10. Структура 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.

- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя директора, курирующего вопросы информатизации ОУ.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.
- 1.14. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.
- 1.15. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **II. Цели, задачи Сайта**

2.1. Официальный сайт в сети Интернет МБОУ «СОШ №1» г. Лесосибирска электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ОУ.

2.3. Цель Сайта:

✓ поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

✓ обеспечение открытости деятельности ОУ;

✓ реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;

✓ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

✓ оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

✓ формирование целостного позитивного имиджа ОУ;

✓ совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

✓ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;

✓ осуществление обмена педагогическим опытом;

✓ стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **III. Информационная структура Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29, приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.3. ОУ размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- ✓ о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✓ о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в 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);
- ✓ об уровне образования;
- ✓ о формах обучения;
- ✓ о нормативном сроке обучения;
- ✓ о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- ✓ об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- ✓ об учебном плане с приложением его копии;
- ✓ 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✓ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- ✓ о языках, на которых осуществляется образование;
- ✓ о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ✓ о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество руководителя;
  - должность руководителя;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- ✓ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество 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;
- ✓ 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:

- ✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- ✓ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение;
- ✓ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- ✓ о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

- ✓ устава образовательной организации;
- ✓ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✓ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- ✓ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- ✓ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОУ и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.5. 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.
- ✓ В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

#### **IV. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта и создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОУ – сотрудник ОУ, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта ОУ.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- ✓ Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОУ;

- ✓ Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОУ;
  - ✓ Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОУ.
- 4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ОУ.
- 4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.7. Администратор Сайта имеет право:
- ✓ вносить предложения администрации ОУ по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
  - ✓ запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.
- 4.8 В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:
- ✓ редактор - заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования:
    - редактирует информационные материалы;
    - санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
    - координирует деятельность рабочей группы;
    - создает сеть корреспондентов.
  - ✓ корреспондентская группа - инициативные педагоги:
    - собирает информацию для размещения на Сайте;
    - оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.
- 4.9. Разработчики Сайта имеют право:
- ✓ вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
  - ✓ запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.
- 4.10. Разработчики Сайта обязаны:
- ✓ выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
  - ✓ представлять отчет о проделанной работе.

## **V. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ**

5.1. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- ✓ постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ✓ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
- ✓ ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
- ✓ резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- ✓ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- ✓ размещение материалов на сайте ОУ;
- ✓ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.2 Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

5.3 Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон

ответственности утверждается приказом руководителем ОУ.

5.4 Сайт ОУ размещается по адресу: <http://lesou1.myl.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.5. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 3-х дней.

## **VI. Технические условия**

6.1. 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.

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

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

6.4. 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;

г) защиту от копирования авторских материалов.

6.5 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

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

## **VII. Ответственность и контроль**

7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОУ.

7.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ и ему же подчиняется.

7.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.