

УТВЕРЖДЕНО
протокол №2 пед. совета
МБОУ СОШ №3 города Крымска
от 13.11.2017
председатель пед. совета
директор школы
О.В. Дидяшкина



ПОЛОЖЕНИЕ о сайте школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Концепции модернизации Российского образования, Федерального закона от 01.06.2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582; приказа Рособнадзора от 29.05.2014 №785

Устава Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 города Крымска муниципального образования Крымский район

Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Образовательное учреждение разрабатывает Положение о сайте образовательного учреждения на основе настоящего Примерного положения о сайте образовательного учреждения.

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, Краснодарского края.

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

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

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 руководителем образовательного учреждения.

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

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

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

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного 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. Структура сайта

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения

- Адрес образовательного учреждения
- Структура образовательного учреждения
- Краткая информация о направлениях деятельности
- Информация об администрации и педагогическом коллективе, в том числе о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации
- Информация о материально-техническом обеспечении и об 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)

- Информация об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся
- Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением

3.2. Информация для поступающих в образовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Подготовительные курсы, дни открытых дверей
- Обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение

3.3. История, дата создания образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы

3.4. Органы самоуправления образовательного учреждения

3.5. Нормативные документы и локальные акты

- Публичный доклад
- Устав
- Положение о Совете школы
- Программа развития школы
- Нормативные документы о переходе на НСОТ и др.
- Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)
- Копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения
- Отчет о результатах самообследования;
- Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг

3.6. Новости, объявления

3.7. Учебная деятельность

- Направления обучения (профили)
- Информация 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
- Учебный план
- Расписание уроков
- Расписание экзаменов и др.

3.8. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Музей образовательного учреждения
- Мероприятия

3.9. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов

3.10. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы
- Творческие работы

3.11. Фотоальбом

3.12. Информация о выпускниках

3.13. Гостевая книга

3.14. Форум

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются приказом руководителя образовательного учреждения:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайт

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте образовательного учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.